



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 05.002/2020

Abertura: 02/07/2020

Horário: 09:00 horas

A **FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA**, de agora em diante denominada simplesmente **FCAA** e/ou **FUNDAÇÃO** por meio de seu Presidente e do Setor de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na sua sede situada à Rua da Bomba, nº 100, Bairro Santa Terezinha, CEP: 38.183-355, na cidade de Araxá-MG, fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma de execução indireta, sendo o regime de execução a empreitada por preço unitário, objetivando a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para o fornecimento de licença temporária de uso e locação de Sistemas de Gestão Pública, incluindo instalação/implantação, parametrização/customização, conversão das bases de dados, atualização de versão, bem como manutenção, assistência técnica e treinamento para atender as suas necessidades, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, **Anexo I**, deste Edital. O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) Luiz Antonio Pereira Marins e componentes da Equipe de Apoio designados através da Portaria nº 18 de 03 de dezembro de 2019 e será regido Lei Municipal nº 4.724 de 09 de agosto de 2005, Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço acima mencionado, no dia 02/07/2020, às 09:00horas, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília - DF.

O Edital poderá ser obtido pelos interessados, no Setor de Licitações no endereço supra citado, em meio digital, mediante entrega de um CD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min, ou pelo endereço eletrônico www.araxa.mg.gov.br ou pelo e-mail: licitacaofcaa@gmail.com



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

1 - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para o fornecimento de licença temporária de uso e locação de Sistema(s) de Gestão Pública, incluindo instalação/implantação, parametrização/customização, migração/conversão das bases de dados, atualização de versão, bem como manutenção, assistência técnica e treinamento para atender as necessidades da **FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA**, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência – **Anexo I**, deste Edital. Os sistemas deverão, obrigatoriamente, serem desenvolvidos para ambiente gráfico e funcionarem em servidor dedicado, com banco de dados.

1.1.1. Para fins deste Edital, considera-se:

a) Sistema(s) de Gestão Pública/Sistema(s)/Software(s): arquitetura de *software* que visa ao fluxo de informação entre as Áreas de Gestão dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Fundação, etc).

b) Instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do(s) software(s) no(s) servidor(es) e estação(ões) de trabalho disponibilizada(s) pela **FCAA**, e a(s) configuração(ões) e parametrização(ões) de funcionamento do(s) sistema(s) e treinamento dos servidores designados nos prazos estabelecidos neste Edital.

c) Parametrização/Customização: qualquer alteração ou implementação feita no(s) sistema(s) para suprir alguma necessidade individual da **FCAA**.

d) Migração/Conversão das Bases de Dados: a migração dos dados existentes no(s) software(es) em uso para o(s) software(s) recém locado(s), permitindo a continuidade do acesso a essas informações, que não poderá exceder os prazos estabelecidos neste Edital.

e) Atualização de Versão: adequação do(s) software(s) às alterações das legislações federal, estadual e municipal, quando necessárias alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

f) Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico: Instalação e configuração do(s) software(s) administrativo(s) objeto(s) dessa licitação, configuração do(s) sistema(s) de banco(s) de dado(s) (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do(s) software(s), bem como correções de erros de funcionamento do(s) mesmo(s), e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos *in-loco*, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para a **FCAA**.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

g) Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do(s) software(s) que são objeto da presente licitação.

1.2. O(s) interessado(s) em participar desta licitação poderá(ão) ofertar apenas um sistema, no entanto composto por vários módulos, **ou** mais de um sistema caso sejam eles integrados entre si, de modo que no seu conjunto possam cumprir e atender os requisitos obrigatórios e o mínimo das funcionalidades do(s) sistema(s) prevista(s) como necessárias ao cumprimento do licitado.

1.3. O valor estimado, o descritivo do objeto e demais informações, encontram-se no Termo de Referência - **Anexo I**.

2- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos, cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

2.1.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da **FCAA** diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que não existe no mercado local no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) especializada em Tecnologia para o fornecimento de licença temporária de uso e locação de Sistema(s) de Gestão Pública, incluindo instalação/implantação, parametrização/customização, migração/conversão das bases de dados, atualização de versão, bem como manutenção, assistência técnica e treinamento, ou seja, para o fornecimento do objeto licitado em função da elevada complexidade técnica do objeto, portanto, que possa atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; Considerando no caso concreto que pelo objeto licitado e a forma de execução do contrato, o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) não será mais vantajoso para a administração pública e poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (art. 49, III); entende-se que não é conveniente que o presente processo licitatório seja destinado exclusivamente à participação de Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), (art, 48, I) da Lei Complementar 123/2006).

2.2. Não poderão participar deste **PREGÃO** as empresas:

2.2.1. com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, salvo as amparadas por Certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011. Pag. 157).



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

2.2.2. que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.3. com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com a **FCAA** e o Município de Araxá.

2.2.4. que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.4.1. **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da **FCAA** diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados; Considerado que ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição; Considerando que os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração/**FCAA**. Enfim, não será admitida a participação de consórcios. Por outro lado, também não será permitida a participação neste certame de empresas que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, uma vez que a admissão de sócios comuns em empresas diversas acaba por limitar a competitividade entre os licitantes concorrentes, através de acordos de eliminação da competição. No julgamento do Processo n. 837.132, em 10 de novembro de 2010, o Plenário do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, de acordo com o voto do Conselheiro, em exercício, Gilberto Diniz, decidiu por reconhecer a possibilidade de tal restrição, por analogia ao disposto no inciso IV do art. 33 da Lei de Licitações. Também nos autos da Denúncia nº 811915 em que foi Relator o Conselheiro Sebastião Helvécio este assim se manifestou: “Assim, como o eminente Relator daquele acórdão, entendo que “não se pode admitir que várias empresas controladas pela mesma pessoa natural ou jurídica participem da disputa, já que haveria, por parte de quem as controla, o conhecimento prévio das respectivas propostas”.

2.2.5. cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da **FCAA**, da Prefeitura Municipal de Araxá, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

2.2.6. que não atenderem às condições deste Edital.

2.2.7. cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

2.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades previstas neste edital.

2.4. DA VISITA TÉCNICA: A visita técnica é facultativa, e caso os interessados optem por fazê-la, esta deverá ser agendada antecipadamente junto a **FCAA** pelo telefone (34) 3661-2264, tendo como termo inicial o primeiro dia útil ao da publicação do extrato deste edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para realização da sessão pública, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

2.4.1. A visita técnica tem por finalidade que o proponente possa constatar as condições de execução e particularidades inerentes à natureza dos serviços licitados, sobre o local e para que se perceba a realidade do cenário do empreendimento, suas características, especificações, particularidades, peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos, etc., tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Edital.

2.4.2. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita técnica, sendo, neste caso, necessário apresentar a Declaração de Não Visita Técnica prevista no **Anexo II** desse edital, que é documento obrigatório e indispensável e deverá integrar o **ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE**.

2.4.3. Para as empresas que optarem em fazer a visita técnica, será emitido Atestado de Visita Técnica (modelo no **Anexo III** deste Edital), documento obrigatório e indispensável o qual deverá integrar o **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE**, nos termos do inciso III do art. 30, da Lei nº 8.666/93.

2.4.4. Não será aceita visita sem o respectivo agendamento.

2.4.5. A Visita Técnica deverá ser feita por representante da empresa, devidamente credenciado para tal.

2.4.6. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

2.5. As Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.

2.6. A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

2.7. O credenciado deverá representar apenas uma licitante.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1. Para participação no certame, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado:

FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05.002/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS LICITANTE:

CNPJ:

FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05.002/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE:

CNPJ:

3.2. A **FCAA** não se responsabilizará por envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO que não sejam entregues a(ao) Pregoeiro designado, no local, data e horários definidos neste Edital.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação o licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao(a) Pregoeiro(a), diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.1.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão credenciar-se e apresentar a seguinte documentação, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2017, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC:

4.1.1.1 – Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis:

a) declaração de enquadramento arquivada **OU** Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP), **ou:**



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

b) Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo previsto no **Anexo IV** desse edital.

4.1.1.2 – Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas:

a) declaração de enquadramento arquivada **OU** Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP), **ou**:

b) Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo previsto no **Anexo IV** desse edital.

4.1.2. No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) com início de atividade no ano calendário corrente, declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006.

4.1.3. A declaração prevista na alínea “b” dos itens 4.1.1.1 e 4.1.1.2 e 4.1.2 acima, deverá estar devidamente assinada pelo representante legal ou procurador da empresa com reconhecimento de firma, dispensado o reconhecimento de firma/autenticação desde que o licitante cumpra os requisitos previstos nos incisos I e II do art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018.

4.1.4. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

4.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES**.

4.3. **O CREDENCIAMENTO SERÁ DA SEGUINTE FORMA:**

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada:

a.1) Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

a.3) 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 as atividades assim o exigir.

b) se representante legal, deverá apresentar:



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

b.1) Instrumento Público ou particular de procuração, este **COM A FIRMA DO OUTORGANTE DEVIDAMENTE RECONHECIDA**, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **ou**

b.2) Termo de Credenciamento (conforme modelo no **Anexo V** deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante **COM A FIRMA DO OUTORGANTE DEVIDAMENTE RECONHECIDA**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

OBS: Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura, do outorgante como dirigente da empresa (documento previsto no item a.1 ou a.2). Fica dispensado o reconhecimento de firma/autenticação nos casos do item b.1 e b.2 desde que o licitante cumpra os requisitos previstos nos incisos I e II do art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018.

c) se empresa individual, deverá apresentar:

c.1) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado.

4.3.1. É obrigatório a apresentação da cédula de identidade ou outro documento equivalente (original e cópia) do estatutário legal ou representante legal que irá participar do pregão.

4.3.2. Os proponentes deverão apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo disponível no **Anexo VI**. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente, devendo ser constada na Ata tal declaração.

4.4. As Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 4.3.2., desde que, cumprido o disposto no item 4.1.1. deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

4.5. Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.6. Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

4.7. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4.8. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação e estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade. Fica dispensado o reconhecimento de firma/autenticação desde que o licitante cumpra os requisitos previstos nos incisos I e II do art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018.

5 – PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta que deverá obedecer o modelo do **Anexo VII** do Edital, deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por meio eletrônico em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas em uso, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo datada e assinada em todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, e deverá, **obrigatoriamente**, conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para assinatura do Contrato, com nº do CPF, nº da RG. função e/ou cargo e endereço;

b) declaração de que a proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data para entrega das propostas, conforme art.64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/2002. (Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta será considerado como aceito para efeito de julgamento);

c) declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídas, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, inclusive a Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico.

d) Preço: Deverá ser descrito o item, o valor unitário, o valor global e o valor total do lote. As empresas licitantes deverão apresentar cotação para todos os itens, sob pena de desclassificação no mesmo. Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no artigo 48, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

d.1) No preço deverá estar incluído os valores referentes aos custos para assistência técnica, suporte e manutenção nos moldes previstos, definidos e especificados no Termo



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

de Referência - **Anexo I**, sem contudo ultrapassar os valores estimados para a presente licitação.

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5.3. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.4. Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

5.5. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item desta licitação.

5.6. Erros de soma e/ou multiplicação ou falhas formais apuradas na Proposta poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.

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

5.6.2. O licitante poderá proceder à correção ou ajuste da Proposta Comercial, alterando divergências apuradas pelo Pregoeiro nos itens componentes, por meio de diligência, nos mesmos termos definidos no subitem 5.6.1.

5.6.3. A correção será consignada em ata de julgamento.

5.7. Na análise da proposta, não se considerará qualquer oferta de vantagem.

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

5.9. A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

5.10. A proposta deve referir-se a todos os itens e quantitativos previstos neste edital e seus anexos.

5.11. Somente serão pagos os valores referentes à locação mensal, instalação/implantação, parametrização/customização, migração/conversão das bases de



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

dados, atualização de versão, bem como manutenção, assistência técnica e treinamento para o(s) ponto(s) e sistema(s) efetivamente em uso ou que se encontrem em plenas condições de ser utilizado(s).

5.12. Na hipótese do vencedor deste Pregão ser a empresa que atualmente fornece o(s) sistema(s)/software(s) licitados para a **FCAA**, não serão objeto de pagamento, as etapas de instalação/implantação, migração/conversão das bases de dados e treinamento de usuários quando o(s) sistema(s) / software(s) correspondente(s) já estiver(em) implantado(s)/instalado(s) e em uso pela **FCAA**.

5.12.1. Não será aplicado o item 5.12. e será objeto de pagamento as etapas de instalação/implantação, migração/conversão das bases de dados e treinamento para o(s) sistema(s) / software(s) ora licitados, que não foram licitados anteriormente e que será objeto de 1ª (primeira) locação e instalação/implantação.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

As empresas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para a abertura da Sessão Pública do Pregão:

6.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá na apresentação de:

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

6.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir.

6.1.5. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. **OBSERVAÇÃO:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado na Junta



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original, acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

6.2. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá na apresentação de:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.6. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT)**

6.3. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá na apresentação de:

6.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011. Pag. 157).

6.4. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá na apresentação de:

6.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço(s) com característica(s) semelhantes(s)/similar(es) ao objeto licitado.

6.4.2. Declaração de Não Visita Técnica conforme modelo do **Anexo II** deste Edital, caso não tenha optado em fazer a visita técnica.

6.4.3. Atestado de Visita Técnica conforme modelo do **Anexo III** deste Edital, caso tenha optado em fazer a visita técnica.

6.5. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO E DEMAIS DISPOSIÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO:

6.5.1. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a **FCAA** e a Administração, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo VIII** do Edital;

6.5.2. Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo termina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo IX** do Edital;

6.5.3. Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo X** do Edital.

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

6.6.1. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

6.6.2. consulta ao Cadastro Geral de Fornecedores da **FCAA**.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

6.7. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.8. A **FCAA** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.9. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO, indicados no item 6 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, poderão ser apresentados por processo de cópia, excluindo fax, desde que devidamente autenticados por Cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda em original acompanhados de cópia para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), ou por membro da Equipe de Apoio. Fica dispensado o reconhecimento de firma/autenticação desde que o licitante cumpra os requisitos previstos nos incisos I e II do art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018.

6.10. 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:

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

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

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

6.11 Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

6.12. Todos os documentos acima referidos deverão estar com prazo de validade em vigor, na data de abertura dos envelopes, contendo a habilitação dos interessados. Os documentos (CERTIDÕES) que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura deste Pregão, exceto os atestados de capacidade técnica.

6.13. Se a participante do certame for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista poderá ser regularizada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração do contrato, conforme estabelece a LC 123/06.

6.14. As Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão** apresentar toda a documentação exigida



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.14.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada, a mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da **FCAA**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.14.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.14.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à **FCAA** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.15. A expedição do Certificado de Registro Cadastral não exige o interessado de manter atualizados os documentos do cadastro, que deverão estar em dia na data da Sessão deste Pregão.

6.16. Se durante a fase de habilitação for constatado documentos sem autenticação, poderá o(a) Pregoeiro(a) autenticá-lo mediante apresentação dos originais.

6.17. Se no decorrer da sessão pública do pregão for apresentado algum documento ou mesmo proposta sem a assinatura do sócio ou administrador da empresa, estando o mesmo presente poderá assinar na presença do(a) Pregoeiro(a) e demais presentes, caso em que deverá ser constatado na ata da sessão.

6.18. Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar as documentações acima solicitadas até as datas indicadas, ou apresentarem-nas incompletas ou em desacordo com as disposições do edital.

6.19. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

6.20. Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6.21. Serão desconsiderados, documentos ou propostas apresentadas em telex, telegramas, fac-símiles ou e-mails.

6.22. As cópias dos documentos originais somente serão aceitas se completamente legíveis, mesmo que autenticadas.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

6.23. O(A) Pregoeiro(a) reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.24. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da PROPOSTA DE PREÇOS no ENVELOPE dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ou vice-versa, acarretará a exclusão sumária da licitante no certame.

7- DA SESSÃO DO PREGÃO:

7.1. No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o(a) Pregoeiro(a), inicialmente, fará o credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, e posteriormente declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes nºs 01- PROPOSTA DE PREÇOS e 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

7.2. - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

7.2.1. Abertos os envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.2.2. O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço global, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

7.2.3. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 7.2.2. o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.2.3.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não se refira à integralidade do objeto;
- b) que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;
- c) que contiverem opções de preços alternativos;
- d) que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- e) que não atenderem aos requisitos do item 5 deste Edital;
- f) que apresentarem preços finais superiores ao valor global, unitário e mensal estabelecido pela **FCAA** no Termo de Referência;
- g) que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

7.2.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

7.2.4.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

7.2.4.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, **poderá** ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

7.2.4.2.1. Caso, a critério do(a) Pregoeiro(a), não se faça a diligência ou se efetuada esta, não fique comprovada a exequibilidade da proposta, e se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

7.2.5. Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta esta será desclassificada.

7.2.6. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.3 - LANCES VERBAIS:

7.3.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, até a proclamação do vencedor.

7.3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizados sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.3.3. No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) (conforme art. 44 da Lei Complementar da Lei nº 123, de 14/12/2006).



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

7.3.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.3.4. Para efeito do disposto na cláusula 7.3.3. deste edital, ocorrendo o empate, proceder se-á da seguinte forma (conforme art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006):

I – a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.3.3.1. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.3.3.1. deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.3.4. o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.3.6. O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

7.3.7. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.3.8. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação.

7.3.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas previstas neste Edital.

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

7.3.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

7.4 – JULGAMENTO:

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

7.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.4.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, podendo o(a) Pregoeiro(a), negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.4.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos deste Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

7.4.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.4.6. Ultrapassada as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio e de sua responsabilidade, com todo(s) o(s) sistema(s) licitado(s) instalado(s) e com a(s) respectiva(s) funcionalidade(s), fazer apresentação/demonstração/prova de conceito perante os servidores da **FCAA** que utilizam o(s) sistema(s), para o fim de análise dos requisitos e com vistas a aferir se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com o(s) requisito(s) da(s) especificação(ões) do(s) sistema(s) licitado(s) sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo para adjudicação do objeto. Estes servidores farão uma avaliação da(s) ferramenta(s) e confrontará sua(s) funcionalidade(s) com os requisitos especificados no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.

7.4.6.1. A apresentação/demonstração/prova de conceito deverá se iniciar no dia seguinte da abertura da licitação, após ultrapassadas as fases de lances e habilitação, havendo horário útil disponível e, caso não haja, deverá ser suspensa para ser reiniciada na primeira hora do primeiro expediente e dia útil subsequente.

7.4.6.2. Para apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s) a licitante deverá indicar técnicos, que deverão ser credenciados no ato da apresentação, mediante documento formal da empresa legitimando-os para o ato.

7.4.6.3. O licitante deverá demonstrar perante os servidores referidos no item 7.4.6. deste Edital que o(s) seu(s) sistema(s) atende 100% (cem por cento) dos requisitos do item 25.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

DESCRIÇÃO GERAL DO(S) SISTEMA(S)/AMBIENTE TECNOLÓGICO e, no mínimo 80% (oitenta por cento) do item 26. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS POR MÓDULO (funcionalidades do sistema), constantes do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital. Os 20% (vinte por cento) restantes deverão ser atendidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.4.6.4. As licitantes que não estiverem fazendo a apresentação/demonstração/prova de conceito poderão acompanhar a apresentação, tendo em conta ser a referida pública, porém não poderão interrompê-la de nenhum modo, no entanto, para fins de interpor qualquer recurso poderá credenciar apenas 1 (um) representante, sendo que tal recurso, caso tenha interesse de opô-lo, deverá ser feito na forma e nos moldes previstos neste Edital.

7.4.6.5. Para apresentação/demonstração do(s) sistema(s), serão usados tanto computador(es) da licitante que faz a apresentação quanto computadores da **FCAA**.

7.4.6.6. O ambiente de rede será simulado, usando o equipamento do licitante/demonstrante como servidor de aplicação e servidor de banco de dados e um computador cedido pela **FCAA**, operando como “cliente”.

7.4.6.7. O computador da **FCAA** haverá de ser do mesmo padrão dos computadores disponíveis nos locais onde será(ão) instalado(s) o(s) sistema(s).

7.5. Cabe aos servidores indicados no item 7.4.6.:

- a) coordenar a execução de todas as atividades relativas à apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s);
- b) realizar questionamento(s) quanto ao(s) sistema(s)/módulo(s)/amostra(s) apresentada(s), podendo realizar diligências;
- c) declarar a conclusão das atividades de apresentação/demonstração/prova de conceito;
- d) emitir ao(a) Pregoeiro(a) parecer aprovando ou reprovando o(s) sistema(s)/módulo(s), para continuidade do procedimento licitatório.
- e) interpellar a licitante/demonstrante sempre que achar necessário, para fins de perguntas ou questionamentos sobre o(s) sistema(s)/módulos(s) apresentados.

7.6. Declarada aberta a sessão, estando presente a licitante em avaliação, com seus representantes credenciados será dado início aos trabalhos.

7.7. Se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão da apresentação/demonstração/prova de conceito dos sistema(s)/módulo(s) será desclassificada e será aberto prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.

7.8. Durante a apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s), somente os servidores indicados no item 7.4.6. deste Edital e o(a) Pregoeiro(a) poderão se manifestar, com questionamentos pertinentes à verificação dos



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

requisitos do Termo de Referência - **Anexo I** e ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo facultados aos mesmos realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitido, durante eventual diligência, qualquer alteração no(s) sistema(s)/software(s) utilizados para a Prova de Conceito.

7.9. Após a apresentação/demonstração, os servidores indicados no item 7.4.6. irá emitir parecer aprovando ou reprovando o(s) sistema(s) apresentado(s), sendo reprovado e eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de demonstrar que o(s) seu(s) sistema(s) atende(m)) a 100% (cem por cento) dos requisitos do item 25. DESCRIÇÃO GERAL DO(S) SISTEMA(S)/AMBIENTE TECNOLÓGICO e, no mínimo 80% (oitenta por cento) do item 26. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS POR MÓDULO (funcionalidades do sistema), previstos no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.

7.10. Se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for aprovado na apresentação/demonstração/prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e deverão ser chamados os demais licitantes para submissão à apresentação/demonstração/prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

7.11. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.12. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

7.13. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

7.14. Da sessão pública do Pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento, e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

7.15. Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.

7.16. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

7.17. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o(a) Pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

8- DOS RECURSOS:

8.1. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) proclamará a vencedora, sendo que, qualquer licitante poderá imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual número de dias, que serão corridos, e começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

8.2. O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

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

8.5. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser feitas por escrito e encaminhadas ao(a) Pregoeiro(a), no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, sendo admitido seu encaminhamento via fax, por e-mail ou outro meio eletrônico. Telefone (34) 3661-2264, E-MAIL: licitacaofcaa@gmail.com

8.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

8.8. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da **FCAA**, e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico ou mediante publicação no site: www.araxa.mg.gov.br, ou publicação no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá.

9- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

9.1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

9.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

10.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o Contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do **Anexo XI** e da proposta aceita.

10.1.1. O(A) adjudicatário(a) deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação para assinar o contrato.

10.1.2. Caso o(a) adjudicatário() não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, sendo facultada à **FCAA** revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

10.2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax ou correio eletrônico, ou ainda outra forma de comunicação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

10.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela **FCAA**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas neste Edital e na Lei nº 8.666/93.

11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

11.1. A **FCAA** não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao(à) **CONTRATADO(A)** efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado,



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual nos termos deste Edital.

11.2. O fiscal do contrato designado pela **FCAA** receberá o objeto de forma provisória e definitivamente, mediante atestação.

11.3. Recebimento provisório: no ato da entrega do serviço no setor competente, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações deste edital e da proposta.

11.4. Recebimento definitivo: após a verificação da qualidade dos serviços.

12 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

12.1. Executar o objeto da presente licitação nos prédios e locais onde funcionam os setores da **FCAA** onde deverá(ão) ser instalado(s) o(s) sistema(s)/software(s).

12.2. A licitante vencedora do certame se obriga a iniciar a instalação/implantação, a migração/conversão da base de dados do(s) sistema(s) no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial com término no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

12.3. A licitante vencedora do certame se obriga a iniciar o treinamento aos usuários, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial com término no prazo máximo de 03 (três) meses, impreterivelmente.

12.4. A não prestação dos serviços será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Edital e no contrato.

12.5. Condições de Execução: Execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

12.6. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta licitação nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

12.6.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** O contrato administrativo é, em regra, por sua natureza, pessoal, daí por que cumprindo preceito constitucional, através da licitação, a Administração Pública, no caso a **FCAA**, examina a capacidade e a idoneidade da contratada, cabendo-lhe executar pessoalmente o objeto do contrato, sem transferir as responsabilidades ou subcontratar, a não ser que haja autorização da contratante. Suas cláusulas e as normas de direito público regem-no diretamente, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, numa perfeita miscigenação e sincronia. A Lei nº 8.666/93 autoriza que a Administração avalie a conveniência de se permitir a subcontratação, respeitados os limites predeterminados, nos termos do art. 72, verbis: Art. 72. O contratado, na execução



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. Depreende-se do dispositivo supra que a subcontratação só é admitida quando autorizada no edital de licitação ou no contrato. Considerando que os serviços licitados são simples, caracterizados como comuns tanto que o certame está sendo feito na modalidade de pregão; Considerando que existem no mercado diversas empresas do ramo licitado com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão da subcontratação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados; Considerando que a prerrogativa de se admitir, ou não, a subcontratação, bem como seus limites, compete à Administração Pública, no caso a **FCAA** no exercício de sua discricionariedade, oportunidade e conveniência, entende-se que é conveniente a vedação da subcontratação da execução do objeto deste edital, em consonância com o art. 72 da Lei nº 8.666/93.

12.7. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa do **FCAA**, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.

12.8. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pela **FCAA**, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.

12.9. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

12.10. **O(A) CONTRATADO(A)** não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do contrato.

12.11. A responsabilidade total da execução dos serviços, instalações e fornecimentos contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo do(a) **CONTRATADO(A)**, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

13- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A **FCAA** será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do fiscal designado abaixo:

Nome: Fausto Barreto

CPF: 160.291.606-30

Cargo: Assessor Executivo I

Telefone: (34) 3661-2264



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

13.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

13.3. A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços realizados, a ser adotada pela fiscalização, consistirá na verificação do cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, conferindo e atestando todas as notas fiscais do(a) **CONTRATADO(A)** que estiverem sendo encaminhadas para pagamento. Poderão ser exigidas substituições ou reelaborarão das atividades, quando não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

13.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

13.5. A **CONTRATANTE** reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta do(a) **CONTRATADO(A)**.

14 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E REAJUSTAMENTO:

14.1. O pagamento dos serviços referente a implantação/instalação, migração/conversão da base de dados e treinamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do adimplemento de cada um desses serviços/parcelas, com a atestação pelo fiscal do contrato.

14.2. O pagamento pelos serviços de locação (licença de uso) do(s) sistema(s) será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução do(s) serviço(s) mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e recebimento da Nota de Empenho.

14.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

14.3.2. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado à apresentação dos comprovantes de regularidade para com as seguintes obrigações: INSS, FGTS e CNDT.

14.4. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

14.5. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida ao(à) **CONTRATADO(A)** para Correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros

14.6. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento do(a) **CONTRATADO(A)** e com comprovação documental.

14.7. Após cada período de 12 (doze) meses, caberá reajuste dos preços pela variação do IGPM da FGV, tendo como referência o mês de apresentação da proposta, ou outro índice que vier a substituí-lo, por força de determinação do Governo Federal.

14.8. Para atender ao disposto no **art 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCE-MG**, depois de encerrada a vigência do Contrato, quando necessária utilização periódica do(s) sistema(s) para consultas e emissão de relatórios, a **CONTRATANTE** pagará ao(à) **CONTRATADO(A)** o valor de 01 (uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do IGPM da FGV.

15- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA (CONTRATADA):

15.1. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

15.1.1. Ceder o uso do(s) software(s) a **CONTRATANTE** a título de locação, assumindo integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital.

15.1.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações dos serviços e materiais a serem fornecidos.

15.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como:

15.1.3.1. Salários;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

15.1.3.2. Seguros de acidente;

15.1.3.3. Taxas, impostos e contribuições;

15.1.3.4. Indenizações;

15.1.3.5. Vales-refeição;

15.1.3.6. Vales-transporte;

15.1.3.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

15.1.3.8. Diárias de viagem;

15.1.3.9. Deslocamentos; e,

15.1.3.10. Hospedagens.

15.1.4. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, quando estiverem prestando serviços nas instalações desta, porém sem qualquer vínculo empregatício com a mesma.

15.1.5. Respeitar o horário de expediente da **CONTRATANTE**, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências.

15.1.6. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho na **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.

15.1.6. Responder pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

15.1.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto da **CONTRATANTE**.

15.1.8. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

15.1.9. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Edital e seus Anexos e no contrato.

15.1.10. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação, 01 (um) preposto/técnico em suporte de sistema(s), aceito pela **CONTRATANTE**, para atuarem diretamente junto a **FCAA** sob responsabilidade contratual e vínculo empregatício com o(a) **CONTRATADO(A)**, e sob supervisão direta da **CONTRATANTE** para prestação de serviços de suporte técnico de rotina.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

15.1.11. Acatar as orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

15.1.12. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

15.1.13. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

15.1.14. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

15.1.15. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

15.1.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**.

15.1.17. Comunicar a **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

15.1.18. Executar o objeto da presente licitação no(s) prédio(s) sede da **FCAA** e demais locais indicados por ela, conforme planilha de implantação (instalação) contida nesse Edital, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

15.1.19. O(A) **CONTRATADO(A)** se obriga a dar treinamento aos usuários, no prazo máximo de 03 (três) meses contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial. O treinados, a partir de então, passam a ter a responsabilidade de realizar o repasse de conhecimento (monitores) a futuros usuários do(s) sistema(s).

15.1.20. Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede da **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta do(a) **CONTRATADO(A)**.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

15.1.21. Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para a **CONTRATANTE**.

15.1.22. Fornecer, na forma solicitada demonstrativo das falhas ocorridas.

15.1.23. Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do(s) software(s) na forma prevista neste Edital, seus Anexos e no contrato.

15.1.24. Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades da **CONTRATANTE**, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa da **CONTRATANTE**.

15.1.25. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

15.1.26. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica a **CONTRATANTE** autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

15.1.27. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**.

15.1.28. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

15.1.29. No caso de eventual reclamação trabalhista promovida contra o(a) **CONTRATADO(A)**, pelos empregados utilizados na execução dos serviços objeto desta licitação, em que a **CONTRATANTE** seja chamado, como solidária, fica desde já pactuada que o(a) **CONTRATADO(A)** se obriga a tomar todas as medidas e providências cabíveis, visando excluir a **CONTRATANTE** do polo passivo da relação processual, assumindo, ele(a) **CONTRATADO(A)**, em qualquer caso, toda e qualquer responsabilidade por eventual débito trabalhista oriundo do contrato, mesmo após o término do mesmo.

15.1.30. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do contrato objeto deste PREGÃO, qualquer vínculo empregatício de responsabilidade da **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que o(a) **CONTRATADO(A)** utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva do(a)



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

CONTRATADO(A), única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se o(a) **CONTRATADO(A)** ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração do seu pessoal como dos encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes do trabalho.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA FCAA (CONTRATANTE):

16.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) **CONTRATADO(A)** possa realizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

16.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através do Fiscal designado.

16.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes deste Edital adjudicado ao(a) **CONTRATADO(A)**, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

16.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente da **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas.

16.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

16.6. Comunicar ao(a) **CONTRATADO(A)** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.

16.7. Rejeitar o(s) serviço(s), que o(a) **CONTRATADO(A)** entregar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

16.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

16.9. Responsabilizar-se pelo correto uso do(s) software(s), nos termos contidos na licença de uso permanente e as instruções fornecidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

16.10. Utilizar o(s) software(s) apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros.

16.11. Exercer ampla fiscalização durante o fornecimento dos produtos/serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá o(a) **CONTRATADO(A)** das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

16.12. Apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades nos produtos/serviços fornecidos pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

16.13. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis.

16.14. Suspender o pagamento quando houver pendências no fornecimento dos produtos/serviços.

16.15. Permitir acesso dos técnicos do(a) **CONTRATADO(A)** as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário.

16.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do(a) **CONTRATADO(A)**.

16.17. Impedir que terceiros executem, parcial ou totalmente, o objeto do contrato, sob pena de rescisão prevista no inc. VI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

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

16.19. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

16.20. Colocar à disposição do pessoal autorizado do(a) **CONTRATADO(A)** o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, para realização da assistência técnica, manutenção e atualizações do(s) sistema(s).

16.21. Emitir ordem de serviços de início de execução do contrato.

16.22. Notificar o(a) **CONTRATADO(A)** por meio do fiscal do contrato, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

16.23. Rejeitar todo e qualquer serviço que seja realizado em desconformidade com este Edital.

16.24. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do Fiscal do Contrato.

17 – VIGÊNCIA DO CONTRATO:

17.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 (doze) meses, facultando-se a **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

(trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza, ressalvados os direitos de serviço prestado e pendente de pagamentos.

18- DA PRORROGAÇÃO:

18.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos com valor reajustado anualmente conforme variação do IGPM da FGV ou índice legal que venha eventualmente substituí-lo.

19- DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

19.1. O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo os serviços e as quantidades contratadas sofrer acréscimos ou supressões no limite de 25% (vinte e cinco por cento).

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. A recusa do(a) adjudicatário(a) em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto desta licitação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE**:

20.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

20.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Araxá-MG e com a **FCAA** pelo prazo de até 02 (dois) anos;

20.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

20.1.4. Multas pecuniárias;

20.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se o(a) **CONTRATADO(A)** ao pagamento de indenização a **CONTRATANTE** por perdas e danos.

20.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará o(a) **CONTRATADO(A)** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

20.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará o(a) **CONTRATADO(A)** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

20.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

20.5. As penalidades serão registradas no cadastro do(a) **CONTRATADO(A)**, quando for o caso.

21 – DA RESCISÃO:

21.1. O(A) **CONTRATADO(A)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

21.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

21.3. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

a) Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida ao(a) **CONTRATADO(A)**;

b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para a **CONTRATANTE**;

c) Judicial nos termos da Lei.

21.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

21.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, ao(a) **CONTRATADO(A)** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

22 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

22.1. As despesas deste processo licitatório no ano de 2020 correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) número(s):

0606082430334 2.0268 – OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO – FICHA – 09 – 33.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

23 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

23.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão. A impugnação deverá ser feita por escrito e encaminhada ao(a) Pregoeiro(a), no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, sendo admitido seu encaminhamento via fax, por e-mail ou outro meio eletrônico. Telefone (34) 3661-2264, E-MAIL: licitacaofcaa@gmail.com, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação em até 24 horas.

23.1.1. No caso de envio de impugnação por fax, e-mail ou outro meio eletrônico, a decisão somente será proferida se a impugnante apresentar o original no Setor de Licitações, no prazo de 24 horas.

23.2. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame. A impugnação deverá ser feita por escrito e encaminhada ao(a) Pregoeiro(a), no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, sendo admitido seu encaminhamento via fax, por e-mail ou outro meio eletrônico. Telefone (34) 3661-2264, E-MAIL: licitacaofcaa@gmail.com, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação em até 24 horas.

23.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado a ele pertinente.

23.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial das posturas.

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, a **FCAA**, Departamento de Licitações, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

24.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na **FCAA**, Departamento de Licitações.

24.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

24.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

24.5. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

24.6. É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento do(s) serviço(s) a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material licitado, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

24.7. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8. As Normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da **FCAA**, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9. O(A) Pregoeiro(a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

24.10. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do presente procedimento licitatório.

24.11. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da **FCAA**, inclusive membros do Setor de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital, ou por meio de e-mail, fax ou outro meio eletrônico.

24.12. A **FCAA** poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei nº 8.666/93).

24.13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas leis e decretos aplicáveis à espécie.

24.14. O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, na **FCAA**, na Rua da Bomba, nº 100, Bairro Santa Terezinha, CEP 38.183-355 na cidade de Araxá MG, estando ainda disponível no site: www.araxa.mg.gov.br, e-mail: licitacaofcaa@gmail.com, ou por telefone (34) 3661-2264,



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

SEM ÔNUS.

24.15. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Araxá/MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos desta licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

25 – DOS ANEXOS:

25.1. São anexos deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de Não Visita Técnica;

Anexo III – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V - Modelo de Termo de Credenciamento;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo IX – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo X – Modelo de Declaração que não Possui em seu Quadro Societário Servidor da Ativa;

Anexo XI – Minuta do Contrato.

Araxá-MG, 10 de junho de 2020

EDSON JUSTINO BARBOSA
FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA
PRESIDENTE



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05.002/2020

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para o fornecimento de licença temporária de uso e locação de Sistema(s) de Gestão Pública, incluindo instalação/implantação, parametrização/customização, migração/conversão das bases de dados, atualização de versão, bem como manutenção, assistência técnica e treinamento para atender as necessidades da **FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA**, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência – **Anexo I**. O(s) sistema(s) deverá(ão), obrigatoriamente, serem desenvolvidos para ambiente gráfico e funcionarem em servidor dedicado, com banco de dados.

1.1.1. Para fins deste Edital, considera-se:

a) Sistema(s) de Gestão Pública/Sistema(s)/Software(s): arquitetura de *software* que visa ao fluxo de informação entre as Áreas de Gestão dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Fundação, etc).

b) Instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do(s) software(s) no(s) servidor(es) e estação(ões) de trabalho disponibilizada(s) pela **FCAA**, e as configurações e parametrizações de funcionamento do(s) sistema(s) e treinamento dos servidores designados nos prazos estabelecidos neste Edital.

c) Parametrização/Customização: qualquer alteração ou implementação feita no(s) sistema(s) para suprir alguma necessidade individual da **FCAA**.

d) Migração/Conversão das Bases de Dados: a migração dos dados existentes no(s) software(s) em uso para o(s) software(s) recém locado(s), permitindo a continuidade do acesso a essas informações, que não poderá exceder os prazos estabelecidos neste Edital.

e) Atualização de Versão: adequação do(s) software(s) às alterações das legislações federal, estadual e municipal, quando necessárias alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

f) Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico: Instalação e configuração do(s) software(es) administrativo(s) objeto(s) dessa licitação, configuração do(s) sistema(s) de banco(s) de dado(s) (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do(s) software(s), bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos *in-loco*, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para a **FCAA**.

g) Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do(s) software(es) que é(são) objeto(s) da presente licitação.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

1.2. O(s) interessado(s) em participar desta licitação poderá(ão) ofertar apenas um sistema, no entanto composto por vários módulos, **ou** mais de um sistema caso sejam eles integrados entre si, de modo que no seu conjunto possam cumprir e atender os requisitos obrigatórios e o mínimo das funcionalidades do(s) sistema(s) previstas como necessárias ao cumprimento do licitado.

2. ORGÃO REQUISITANTE:

2.1. Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá-FCAA.

3. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A **FCAA**, vem justificar o procedimento para a realização de licitação cujo objeto, em síntese, é a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para o fornecimento de licença temporária de uso e locação de Sistema de Gestão Pública.

A **FCAA** necessita da contratação de novo(s) sistema(s)/software(es) de gestão pública tendo em vista o vencimento do prazo do contrato anterior, não podendo haver solução de continuidade por se tratar de serviços imprescindíveis ao compartilhamento das informações de cada órgão ou setor, bem como da manutenção e o funcionamento da **FCAA** e atendimento à população.

Ademais, estas informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que através do programa SICOM, acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados, restando caracterizada a situação para a contratação desse objeto.

Há que se destacar ainda, que a busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública, no caso a **FCAA**, e a sociedade.

Desta forma, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

Desta forma, a situação evidenciada tem adequação com a hipótese de licitação na modalidade Pregão Presencial, para a contratação pretendida pela Administração, haja vista que a ausência do objeto em questão pode ocasionar prejuízo e comprometer a prestação dos serviços públicos à municipalidade.

3.1. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE PREGÃO:

A **FCAA** precisa gerir com eficiência e tempestividade os dados e informações administrativas, especialmente com vista à boa gestão e otimização da prestação de contas e envio ordenando e rotineiro dessas informações ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, e, portanto, optou pela adoção de licitação na modalidade pregão tendo em vista a celeridade que o procedimento disponibiliza e, por tratar-se de entendimento pacificado, que a locação de sistema(s)/software(s) e seus serviços congêneres são serviços comuns, independentemente da sua complexidade, já que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, existindo inúmeros fornecedores de software(s) no mercado.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da 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 no mercado. Logo, esses bens e serviços podem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão.

A opção pela modalidade pregão, para fins de locação de softwares, é amplamente recepcionada pelas Cortes de Contas do País.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais elaborou e tem divulgado o Manual de Boas Práticas em Licitação para Contratação de Sistemas de Gestão Pública que contém deliberações e outras informações afetas ao assunto.

Nele fica claro a possibilidade da utilização do pregão para locação de sistemas de informática para gestão do Município, vejamos:

“Não se desconhece que é próprio do serviço a sua natureza intelectual, típica quando a obrigação é de fazer.

Entretanto, esse atributo, isoladamente, não tem o condão de validar o tipo da licitação “técnica” ou “técnica e preço” quando o objeto é a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública.

Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado.

Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Logo, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum, nos termos do art. 1º, § 1º, da Lei n. 10.520/2002, que institui a modalidade de licitação denominada Pregão.

Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:

[...]

5. Não obstante a indicação legislativa, a matéria continuaria controversa no âmbito da Administração Federal e desta Corte de Contas, talvez em razão da longa e sedimentada prática de contratação de bens e serviços de TI por licitação do tipo técnica e preço. E, também, da confusão que ainda hoje se faz quanto ao que se entende por ‘bens e serviços comuns’, no sentido de que seriam o oposto de ‘bens e serviços complexos’, de maneira que, os bens e serviços de TI, por serem muitas vezes considerados “complexos” (portanto não seriam comuns) não poderiam ser contratados por pregão.

6. Ocorre que ‘bem e serviço comum’ não é o oposto de ‘bem e serviço complexo’. Bens e serviços comuns, segundo o art. 1º, § 1º, da Lei 10.520/02, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no mercado pelos fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não. (Tribunal de Contas da União. Representação. Plenário. Acórdão n. 237/2009. Relator: Min. Benjamin Zymler. Manifestação do Exmo. Sr. Auditor Augusto Sherman Cavalcanti. DOU de 06/03/2009).



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão enquadra-se no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns. (Tribunal de Contas da União. Representação. Plenário. Acórdão n. 313/2004 – Plenário. Relator: Min. Benjamim Zymler. DOU de 07/04/2004).

Não se desconhece que é próprio do serviço a sua natureza intelectual, típica quando a obrigação é de fazer. Entretanto, esse atributo, isoladamente, não tem o condão de validar o tipo da licitação “técnica” ou “técnica e preço” quando o objeto é a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública. Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Logo, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum, nos termos do art. 1º, § 1º, da Lei n. 10.520/2002, que institui a modalidade de licitação denominada Pregão. Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:

A padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública, v.g., orçamento, contabilidade, patrimônio, frotas, licitações, compras, contratos, tributação, orçamento, pessoal, dentre outros módulos, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente.

Essa padronização quer significar “a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência”, nos termos da autorizada doutrina de Hely Lopes Meirelles. (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 39. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. p. 365).

Por essas razões, entende-se que é impróprio utilizar os tipos de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” para locação ou licenciamento de sistemas de gestão pública, porquanto a natureza intelectual, por si só, não é essencial para a satisfatória execução desse objeto. Via de regra, o critério de julgamento em licitações desse tipo é o “menor preço” e a modalidade de licitação, recomendada pelo TCEMG aos municípios, é o Pregão, dada a sua presunção de eficiência e de notável utilidade para obtenção de preços mais interessantes ao poder público. Entretanto, a legislação federal e a estadual mineira, que constituem paradigmas para a adoção de boas práticas pelos gestores municipais, tornaram obrigatória a adoção da modalidade pregão para aquisição de bens e serviços comuns. (Conforme o art. 4º do Decreto Federal n. 5.450/2005 e art. 2º do Decreto Estadual n. 44.786/2008). (ênfase nossa)

Por fim, sobre o tema, não se pode deixar de mencionar que o pregão traz inúmeras vantagens, como transparência, agilidade, desburocratização, simplicidade, aumento do número de fornecedores e incremento na competição. Mas a mais importante dessas vantagens é a redução de custos que, além de trazer benefícios para a FCAA como Administração Pública e para as empresas, também é muito importante para a sociedade em geral, que passa a ter um maior controle sobre as contratações e administração do dinheiro público.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

3.2. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA ESCOLHA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO GLOBAL, EM LOTE ÚNICO:

Quanto à escolha da licitação em lote único, onde uma única empresa deve apresentar os diversos sistemas informatizados para as diferentes áreas, e distintas entre si, trata-se de um direito discricionário da **FCAA** como Administração Pública e visa aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para ela, garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade.

Os vários sistemas apesar de serem utilizados em diferentes áreas, diversas e distintas entre si, não prescindem da operacionalização integrada, ou seja, deve facilitar a gestão coordenada das diversas áreas, o que significa dizer que os softwares devem necessariamente “conversar entre si”, serem interligados, dependendo uns dos outros de forma unificada, possibilitando ao gestor uma visão articulada, não só para atendimento ao interesse público, mas também para o envio das informações que devem ser repassadas aos Municípios e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Indubitável que se várias empresas participarem do certame e cada uma vier a ganhar um sistema, a resultante será uma grande dificuldade da **FCAA** para administrar os contratos, além de correr o risco de haver prejuízo para Administração tanto quanto a quase intransponível barreira para responsabilização de um ou de outro fornecedor no caso de má prestação, vício ou defeito do produto ou serviços entregues pelo licitante/contratado.

A escolha da licitação para locação dos sistemas de gestão, com critério de julgamento de menor preço global em lote único não é restritivo à participação de empresas, nem é novidade na remansosa jurisprudência dos Tribunais de Contas, favorecendo, inclusive, a **FCAA** não só no que diz respeito à própria realização do pregão, como também, e principalmente, no gerenciamento da execução contratual.

O menor preço global e lote único propiciará a **FCAA** a obtenção de melhores propostas, permitirá a materialização da economia de escala, tendo em vista o vulto maior de oferta em melhores condições quanto a valores e itens, possibilitando também ao(a) Pregoeiro(a) maior capacidade na negociação dos preços praticados. Enfim: o bom resultado nesse tipo é tanto por questões técnicas como também econômica, avultando maior vantajosidade na aquisição desses serviços.

Ademais, resta indubitável que agrupamento dos vários itens (sistemas) num lote único não compromete a competitividade do certame, já que várias empresas, que atuam no mercado de locação de sistemas de gestão para administração pública estão em condições e aptas para cotar e fornecer todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a **FCAA** firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

A finalidade do objeto licitado que é locação de sistemas de gestão pública é pressuposto para a indivisibilidade, pois o prévio planejamento por uma dada empresa com todos os serviços e bens formam um conjunto indivisível.

O Tribunal de Contas da União se pronuncia no sentido de que “a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades,



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada para o caso (Acórdão nº 732/2008)".

Desta feita, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina ainda que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

Consequentemente, por motivos outros além da economicidade, celeridade, e finalidade, a indispensabilidade pelo nexa de correlação entre o todo e o fim circunstanciam a necessidade por um lote único para locação dos sistemas de gestão municipal.

O desmembramento ou fracionamento do objeto licitado, ensejaria dificuldade quanto a este indispensável nexa, pois, as empresas trabalham de formas distintas, o que prejudicaria o planejamento e celeridade.

Há que se atentar ainda para o fato de que o § 1º do art. 23 da lei nº 8.666/93 é expresso ao prescrever que os serviços serão divididos quando a técnica e a economicidade sejam viáveis.

Em outro sentido, havendo a quebra da técnica e possível lesão à economicidade, é viável a indivisibilidade dos serviços, não se afigurando qualquer lesão à competitividade.

A aquisição dos serviços licitados em um único lote decorre também de aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para a **FCAA** garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade.

Por se tratar o objeto da licitação de locação de sistemas de gestão pública e os itens apresentarem funcionalidades ou requisitos que se completam e noutras vezes chegam a ser mesmo idênticos, eis que o fato de serem subdivididos em áreas e locais para instalação a prestação dos serviços por lote único

trará nítida desoneração burocrática; diminuição do risco de desorganização; maior possibilidade de se atingir o fim almejado; redução do comprometimento operacional e, conseqüentemente, possibilidade de êxito em sua realização.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Todos os sistemas licitados formam um conjunto de serviços dirigido a uma única finalidade que é implantação de sistemas de gestão da **FCAA**, sendo fundamental a sua indivisibilidade.

Assim, e por isso, também pretende-se a utilização de sistemas integrados, haja vista que tais softwares possibilitam uma organização com maior confiabilidade dos dados que poderão ser monitorados em tempo real, diminuindo sobremaneira retrabalhos, o que é conseguido por intermédio de integrações entre os sistemas e a disponibilização das informações aos servidores responsáveis pelas tarefas que alimentam toda a cadeia dos processos de gestão e que, em última instância, fazem com que as diversas áreas/setores da **FCAA** possam interagir.

Outro benefício que sistemas integrados e desse porte permitem e conferem que podemos citar, é a capacidade de integração dos processos e das informações, sendo possível diagnosticar as áreas mais e menos eficientes e focar em procedimentos que possam ter o desempenho melhorado, de forma a planejar, executar e controlar as diversas atividades administrativas da **FCAA** com maior eficiência, eficácia e efetividade.

Outra necessidade de que as instituições públicas devem buscar sistema único é evitar a pulverização de responsabilidades em diversos fornecedores de sistema e garantindo que as atividades serão executadas em única vez, trazendo com isso qualidade nas informações e evitando desperdício de pessoal e financeiro.

A instalação de sistemas que não se interagem, de diversos fornecedores, é antieconômica, antiprodutiva, sobrecarrega a administração, as informações não se integram, há necessidade de retrabalhos, enfim, diversos são os fatores que justificam a necessidade de sistemas integrados.

Finalmente, os sistemas pretendidos pela **FCAA** guardam interconexão entre si, de modo que a locação do sistema por um único fornecedor irá gerar melhores condições técnicas de interconectividade entre os softwares, de manutenção, de treinamento, de atualizações e de customizações, além da possibilidade de ganhos de economia de escala.

3.3. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS LICITADOS:

Também deve ser justificada a continuidade dos serviços licitados. Serviços executados de forma contínua são aqueles que não podem ser interrompidos; fazem-se “sucessivamente”, sem solução de continuidade e, por apresentar necessidade permanente, presume-se que a Administração deles se valerá em todos os exercícios financeiros.

A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. O que é fundamental é a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço.

Por outro lado, e na medida em que a necessidade a ser atendida é permanente, torna-se muito problemático interromper sua prestação, risco que poderia ser desencadeado se houvesse necessidade de promover licitação a cada exercício financeiro orçamentário.

A regra se afeiçoa ao princípio constitucional da eficiência (art. 37, caput, CF), pois, diante de um serviço permanente, afigura-se dispendioso promover licitações anuais para a referida contratação.

O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de locação de software de gestão pública que é de natureza continuada por se tratarem de serviços necessários permanentemente à **FCAA**, cuja



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

interrupção comprometerá a continuidade de suas atividades, ou seja, a **FCAA** necessitará dos mesmos continuamente, sem solução de continuidade, em todos os exercícios financeiros.

Ademais, a caracterização dos serviços de locação de sistemas de gestão pública como de natureza continuada é patente, tanto que o art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93 permite a prorrogação do contrato de locação de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

3.4. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA LOCAÇÃO COM PAGAMENTO E A NÃO UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS/SOFTWARES GRATUITOS E LIVREMENTE DISPONÍVEIS PARA DOWNLOAD NA INTERNET:

É sabido que o Gestor pode comprar ou locar o sistema/software ou ainda utilizar os gratuitos.

In casu, pelos motivos que veremos a seguir, a melhor opção e que efetivamente atende ao interesse público é locar o(s) sistema(s)/software(es) e não utilizar os que são disponibilizados gratuita e livremente para download na internet.

Nesse sentido, a adoção de módulo(s)/sistema(s) funcional(is) livre(s) e gratuito(s) trará prejuízo ao erário pelos seguintes motivos: **(i)** o(s) sistema(s) que se pretende locar, precisam funcionar de forma integrada, ou seja, devem necessariamente “conversar entre si”, serem interligados, dependendo uns dos outros de forma unificada, o que não acontece com os sistemas livres e gratuitos; **(ii)** são incompletos e caracterizados pela ausência de responsáveis por eles, e por isso expõe seus usuários a riscos de desatualização, exigindo a contratação de pessoas ou de empresas especializadas para o seu gerenciamento, atualização, para promover as necessárias adequações e fazer a sua manutenção, o que caracteriza inviabilidade técnica; **(iii)** são programas de uso genérico – sistemas operacionais, planilhas, editores de texto, dentre outros – e ainda que cedidos gratuitamente, requerem investimentos para a realização de ajustes e manutenção; **(iv)** a contratação dos sistemas na modalidade de software livre demanda, neste momento, um investimento em pessoal técnico qualificado de que a **FCAA** não dispõe ou a contratação de outras empresas para o desenvolvimento necessário à implantação dos sistemas; **(v)** problemas nestes softwares podem levar a riscos fiscais, civis e até criminais aos administradores e servidores públicos. Não seria plausível, então, optar por soluções que não sejam estáveis; **(vi)** são carentes da indispensável segurança que se pretende numa contratação na área da tecnologia da informação, especialmente quanto ao armazenamento e ao tratamento dos dados informatizados; **(vii)** a decisão quanto à viabilidade ou inviabilidade de se adotar o software livre tem cunho eminentemente discricionário.

3.5. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO PARA A NÃO FILIAÇÃO À REDE DE COMPARTILHAMENTO DE SOLUÇÕES CRIADAS PELO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL:

Cabe ao gestor, fundamentar a escolha considerando, ao menos a viabilidade de filiar-se às redes de compartilhamento de soluções criadas pelo Governo Federal e Governo Estadual.

In casu, não será vantajosa e nem viável tecnicamente, trazendo prejuízo ao erário a opção de filiar-se à rede de compartilhamento de soluções criadas pelo Governo Federal e Estadual, pelos seguintes motivos: **(i)** estas redes, ainda que cedidas gratuitamente, requerem investimentos, exigindo da **FCAA** a contratação de pessoas ou de empresas especializadas para o seu gerenciamento, realização de ajustes, atualização, para promover as necessárias adequações e fazer a sua manutenção, o que caracteriza inviabilidade técnica, além de colocá-las na categoria dos softwares livres; **(ii)** estas redes de compartilhamento são carentes da indispensável segurança que se pretende numa contratação na área da tecnologia da informação, especialmente quanto ao armazenamento e ao tratamento dos dados



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

informatizados; (iii) a filiação a estas redes demanda, neste momento, um investimento em pessoal técnico qualificado de que a **FCAA** não dispõe ou a contratação de outras empresas para o desenvolvimento necessário à implantação dos sistemas; (iv) a decisão quanto à viabilidade ou inviabilidade de se adotar o software livre tem cunho eminentemente discricionário.

3.6. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO PARA A NÃO OPÇÃO DA CELEBRAÇÃO DE CONSÓRCIO PÚBLICO PARA A REDUÇÃO DOS CUSTOS FIXOS DE DESENVOLVIMENTO DOS SOFTWARES DE GESTÃO:

Cabe ao gestor, fundamentar a escolha considerando, ao menos a viabilidade da celebração de consórcio público para a redução do custo fixo de desenvolvimento do software.

Não será vantajosa e nem viável tecnicamente, trazendo prejuízo ao erário a opção da celebração de consórcio público para a redução dos custos fixos de desenvolvimento dos softwares de gestão, pelos seguintes motivos: (i) A **FCAA** é uma Fundação Pública ligada ao município de Araxá e existe uma grande diferença de porte entre o Município de Araxá e os demais Municípios da Região do Triângulo Mineiro, o que exigiria sistemas muito mais complexos; (ii) os trâmites necessários à formação de um consórcio público, viabilizando o interesse e as necessidades de múltiplos atores, são, reconhecidamente, complexos e de difícil articulação, de forma que um estudo de viabilidade dessa alternativa, além de não ser garantia de que ela, efetivamente, venha a ocorrer, certamente oneraria de forma desproporcional a **FCAA** e a Administração Municipal, considerando-se a relação custo/benefício, não só pelo aspecto financeiro, mas, também, pelo tempo e esforço despendido, tornando o procedimento licitatório excessivamente complexo e oneroso. As duas hipóteses não são necessariamente excludentes, especialmente porque o tempo de implantação e os interesses envolvidos não são os mesmos; (iii) esta alternativa tem cunho eminentemente discricionário; e, (iv) ainda não apresentam a necessária segurança que se pretende quando se contrata serviços na área da tecnologia da informação, principalmente quanto ao armazenamento e tratamento dos dados informatizados;

3.7. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO PARA A NÃO AQUISIÇÃO DE LICENÇA PERMANENTE DOS SOFTWARES:

Cabe ao gestor, fundamentar a escolha considerando, ao menos a vantajosidade de se adquirir a licença permanente do software.

Após estudos técnicos a **FCAA**, considera que não será vantajoso adquirir a licença permanente dos softwares, mas sim, efetuar a locação com a utilização da licença temporária dos softwares, pelos seguintes motivos: (i) após avaliação comparativa de custos, teria se mostrado mais interessante, a locação, com a aquisição da licença temporária, porquanto a **FCAA** se beneficiará da evolução do software de forma constante, sem o ônus da contratação de pessoal altamente qualificado, que seria necessário caso a opção tivesse sido pela aquisição da licença permanente, hipótese em que a **FCAA** ficaria com a propriedade do código fonte e teria que se responsabilizar, técnica e financeiramente, pela evolução do sistema; (ii) esta alternativa tem cunho eminentemente discricionário; e, (iii) ainda não apresentam a necessária segurança que se pretende quando se contrata serviços na área da tecnologia da informação, principalmente quanto ao armazenamento e tratamento dos dados informatizados; (iv) finalmente, não se pode olvidar que a decisão quanto à viabilidade ou inviabilidade de se adotar o software livre tem cunho eminentemente discricionário. Em diversos precedentes, o TCE-MG considerou regulares contratações nos moldes da ora analisada, como, por exemplo, nos seguintes processos, com seus respectivos Relatores: 792.066, Cons. José Alves Viana; 800.673, Cons. Mauri Torres; 800.679, Cons. Sebastião Helvecio; 800.682, Cons. Eduardo Carone Costa; e 862.638, Cons. Cláudio Terrão.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIOS:

4.1. Tendo em vista o objeto licitado, sua especificação/descrição, as condições de execução e a forma da prestação dos serviços é necessário a exigência de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, que serão demonstradas da seguinte forma:

4.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço(s) com característica(s) semelhantes(s)/similar(es) ao objeto licitado.

4.1.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011. Pag. 157).

4.2. **DA VISITA TÉCNICA:** A visita técnica é facultativa, e caso os interessados optem por fazê-la, esta deverá ser agendada antecipadamente junto a **FCAA** pelo telefone (34) 3661-2264, tendo como termo inicial o primeiro dia útil ao da publicação do extrato deste edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para realização da sessão pública, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

4.2.1. A visita técnica tem por finalidade que o proponente possa constatar as condições de execução e particularidades inerentes à natureza dos serviços licitados, sobre o local e para que se perceba a realidade do cenário do empreendimento, suas características, especificações, particularidades, peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos, etc., tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Edital.

4.2.2. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita técnica, sendo, neste caso, necessário apresentar a Declaração de Não Visita Técnica prevista no **Anexo II** desse edital, que é documento obrigatório e indispensável e deverá integrar o **ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE**.

4.2.3. Para as empresas que optarem em fazer a visita técnica, será emitido Atestado de Visita Técnica (modelo no **Anexo III** deste Edital), documento obrigatório e indispensável o qual deverá integrar o **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE**, nos termos do inciso III do art. 30, da Lei nº 8.666/93.

4.2.4. Não será aceita visita sem o respectivo agendamento.

4.2.5. A Visita Técnica deverá ser feita por representante da empresa, devidamente credenciado para tal.

4.2.6. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

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



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

5.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

5.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, podendo o(a) Pregoeiro(a), negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

5.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos deste Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

5.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

5.6. Ultrapassada as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio e de sua responsabilidade, com todo(s) o(s) sistema(s) licitado(s) instalado(s) e com a(s) respectiva(s) funcionalidade(s), fazer apresentação/demonstração/prova de conceito perante os servidores da **FCAA** que utilizam o(s) sistema(s), para o fim de análise dos requisitos e com vistas a aferir se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com o(s) requisito(s) da(s) especificação(ões) do(s) sistema(s) licitado(s) sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo para adjudicação do objeto. Estes servidores farão uma avaliação da(s) ferramenta(s) e confrontará sua(s) funcionalidade(s) com os requisitos especificados neste Termo de Referência.

5.7. A apresentação/demonstração/prova de conceito deverá se iniciar no dia seguinte da abertura da licitação, após ultrapassadas as fases de lances e habilitação, havendo horário útil disponível e, caso não haja, deverá ser suspensa para ser reiniciada na primeira hora do primeiro expediente e dia útil subsequente.

5.8. Para apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s) a licitante deverá indicar técnicos, que deverão ser credenciados no ato da apresentação, mediante documento formal da empresa legitimando-os para o ato.

5.9. O licitante deverá demonstrar perante os servidores referidos no item 5.6. que o(s) seu(s) sistema(s) atende 100% (cem por cento) dos requisitos do item 25. DESCRIÇÃO GERAL DO(S) SISTEMA(S)/AMBIENTE TECNOLÓGICO e, no mínimo 80% (oitenta por cento) do item 26. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS POR MÓDULO (funcionalidades do sistema), constantes deste Termo de Referência. Os 20% (vinte) por cento restantes deverão ser atendidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.10. As licitantes que não estiverem fazendo a apresentação/demonstração/prova de conceito poderão acompanhar a apresentação, tendo em conta ser a referida pública, porém não poderão interrompê-la de nenhum modo, no entanto, para fins de interpor qualquer recurso poderá credenciar apenas 1 (um) representante, sendo que tal recurso, caso tenha interesse de opô-lo, deverá ser feito na forma e nos moldes previstos neste Edital.

5.11. Para apresentação/demonstração do(s) sistema(s), serão usados tanto computador(es) da licitante que faz a apresentação quanto computadores da **FCAA**.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaoofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

5.12. O ambiente de rede será simulado, usando o equipamento do licitante/demonstrante como servidor de aplicação e servidor de banco de dados e um computador cedido pela **FCAA**, operando como “cliente”.

5.13. O computador da **FCAA** haverá de ser do mesmo padrão dos computadores disponíveis nos locais onde será(ão) instalado(s) o(s) sistema(s).

5.14. Cabe aos servidores indicados no item 5.6.:

- a) coordenar a execução de todas as atividades relativas à apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s);
- b) realizar questionamento(s) quanto ao(s) sistema(s)/módulo(s)/amostra(s) apresentada(s), podendo realizar diligências;
- c) declarar a conclusão das atividades de apresentação/demonstração/prova de conceito;
- d) emitir ao(a) Pregoeiro(a) parecer aprovando ou reprovando o(s) sistema(s)/módulo(s), para continuidade do procedimento licitatório.
- e) interpellar a licitante/demonstrante sempre que achar necessário, para fins de perguntas ou questionamentos sobre o(s) sistema(s)/módulos(s) apresentados.

5.15. Declarada aberta a sessão, estando presente a licitante em avaliação, com seus representantes credenciados será dado início aos trabalhos.

5.16. Se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão da apresentação/demonstração/prova de conceito dos sistema(s)/módulo(s) será desclassificada e será aberto prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.

5.17. Durante a apresentação/demonstração/prova de conceito do(s) sistema(s)/módulo(s), somente os servidores indicados no item 5.6. e o(a) Pregoeiro(a) poderão se manifestar, com questionamentos pertinentes à verificação dos requisitos deste Termo de Referência e ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo facultados aos mesmos realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitido, durante eventual diligência, qualquer alteração no(s) sistema(s)/software(s) utilizados para a Prova de Conceito.

5.18. Após a apresentação/demonstração, os servidores indicados no item 5.6. irá emitir parecer aprovando ou reprovando o(s) sistema(s) apresentado(s), sendo reprovado e eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de demonstrar que o(s) seu(s) sistema(s) atende(m) a 100% (cem por cento) dos requisitos do item 25. DESCRIÇÃO GERAL DO(S) SISTEMA(S)/AMBIENTE TECNOLÓGICO e, no mínimo 80% (oitenta por cento) do item 26. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS POR MÓDULO (funcionalidades do sistema), previstos neste Termo de Referência.

5.19. Se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for aprovado na apresentação/demonstração/prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e deverão ser chamados os demais licitantes para submissão à apresentação/demonstração/prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

5.20. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

5.21. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

5.22. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

5.23. Da sessão pública do Pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento, e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

5.24. Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.

5.25. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

5.26. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o(a) Pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

6. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

6.1. A **FCAA** não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao(a) **CONTRATADO(A)** efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual nos termos deste Termo de Referência.

6.2. O fiscal do contrato designado pela **FCAA** receberá o objeto de forma provisória e definitivamente, mediante atestação.

6.3. Recebimento provisório: no ato da entrega do serviço no setor competente, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta.

6.4. Recebimento definitivo: após a verificação da qualidade dos serviços.

7. EXPECTATIVA DE QUANTIDADES, ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

7.1. Conforme exigência legal, a **FCAA** realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global nos valores abaixo descritos:

LOCAÇÃO (LICENÇA DE USO)

**FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA**

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ITEM	SISTEMA / DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM INSTALADOS	UND / N° DE MESES	QTDE DE LOCAÇÕES/ SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO DA LOCAÇÃO MENSAL POR PONTO	VALOR GLOBAL 12 MESES (quantidade de pontos a serem instalados x und / n° de meses x valor unitário da locação mensal)
01	PPA e LDO	1	12	12	R\$416,66	R\$4.999,92
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	1	12	12	R\$260,00	R\$3.120,00
03	Gestão e Execução	1	12	12	R\$383,33	R\$4.599,99
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	1	12	12	R\$1.716,66	R\$20.600,00
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	12	R\$600,00	R\$7.200,00
06	Licitação	1	12	12	R\$283,33	R\$3.399,99
07	Contratos	1	12	12	R\$283,33	R\$3.399,99
08	Compras	1	12	12	R\$216,66	R\$2.600,00
09	Patrimônio	1	12	12	R\$216,66	R\$2.600,00
10	Almoxarifado	1	12	12	R\$216,66	R\$2.600,00
11	Requisição de Materiais	1	12	12	R\$216,66	R\$2.600,00
12	Frotas	1	12	12	R\$216,66	R\$2.600,00
VALOR TOTAL					R\$5.026,61	R\$60.320,01

Observação: Para fins de formular sua proposta de locação (licença de uso) do(s) sistema(s), o proponente deverá considerar para cálculo dos seus custos que terá de prestar serviços de parametrização/customização, atualização de versão, suporte técnico e manutenção do(s) sistema(s) tanto na forma remota (on line) como de modo presencial (quando convocado pela

**FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA**

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

contratante) sem custo adicional em pecúnia (valor da locação incluso gastos com suporte técnico/manutenção do(s) sistema(s)).

INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO				
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM INSTALADOS	VALOR UNITÁRIO DA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO POR PONTO	VALOR GLOBAL DA INSTALAÇÃO / IMPLANTAÇÃO (nº de pontos a serem instalados x valor unitário da instalação / implantação)
01	PPA e LDO	1	R\$643,33	R\$643,33
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	1	R\$583,33	R\$583,33
03	Gestão e Execução	1	R\$650,00	R\$650,00
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	1	R\$450,00	R\$450,00
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	R\$650,00	R\$650,00
06	Licitação	1	R\$350,00	R\$350,00
07	Contratos	1	R\$350,00	R\$350,00
08	Compras	1	R\$250,00	R\$250,00
09	Patrimônio	1	R\$250,00	R\$250,00
10	Almoxarifado	1	R\$250,00	R\$250,00
11	Requisição de Materiais	1	R\$250,00	R\$250,00
12	Frotas	1	R\$250,00	R\$250,00
VALOR TOTAL				R\$4.926,66

Observação: Para fins de formular sua proposta, a licitante fica informada que os pagamentos decorrentes da execução do contrato, no que tange à(s) instalação(ões)/implantação(ões), será(ão) paga(s) de forma parcelada, ou seja, de acordo com o andamento do(s) serviço(s), e somente por cada ponto onde o(s) sistema(s) for(em) efetivamente(s) instalado(s)/implantado(s) e ainda, após o pleno funcionamento do(s) sistema(s), atestado pelo fiscal do contrato nomeado pela FCAA.

CONVERSÃO DA BASE DE DADOS				
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM OBJETO DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS	VALOR UNITÁRIO DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS POR PONTO	VALOR GLOBAL DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS (nº de pontos objeto da conversão da base de dados x valor



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

				unitário da conversão da base de dados)
01	PPA e LDO	1	R\$350,00	R\$350,00
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	1	R\$250,00	R\$250,00
03	Gestão e Execução	1	R\$350,00	R\$350,00
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	1	R\$150,00	R\$150,00
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	R\$350,00	R\$350,00
06	Licitação	1	R\$250,00	R\$250,00
07	Contratos	1	R\$250,00	R\$250,00
08	Compras	1	R\$250,00	R\$250,00
09	Patrimônio	1	R\$250,00	R\$250,00
10	Almoxarifado	1	R\$150,00	R\$150,00
11	Requisição de Materiais	1	R\$150,00	R\$150,00
12	Frotas	1	R\$250,00	R\$250,00
VALOR TOTAL				R\$3.000,00

Observação: Para fins de formular sua proposta, a licitante fica informada que os pagamentos decorrentes da execução do contrato, no que tange à conversão da base de dados será paga de forma parcelada, ou seja, de acordo com o andamento do(s) serviço(s), e somente por cada ponto onde houver a conversão do(s) sistema(s) já instalado(s)/implantado(s) e ainda, após o pleno funcionamento do(s) sistema(s), atestado pelo fiscal do contrato nomeado pela FCAA.

TREINAMENTO DE USUÁRIOS						
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	NÚMERO DE SERVIDORES A SEREM TREINADOS	HORAS DE TREINAMENTO POR GRUPO	MÊS DO TREINAMENTO (1º, 2º 3º CONTADOS DA IMPLANTAÇÃO)	VALOR UNITÁRIO DO TREINAMENTO POR SERVIDOR	VALOR GLOBAL DO TREINAMENTO PARA OS SERVIDORES
01	PPA e LDO	05	08	1º	R\$70,00	R\$350,00
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	05	08	2º	R\$65,00	R\$325,00
03	Gestão e Execução	05	08	1º	R\$65,00	R\$325,00
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	04	06	1º	R\$55,00	R\$220,00
05	Recursos Humanos e	02	08	2º	R\$70,00	R\$140,00

**FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA**

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com**SETOR DE LICITAÇÕES**

	Folha de Pagamento					
06	Licitação	05	10	1º	R\$60,00	R\$300,00
07	Contratos	04	06	2º	R\$55,00	R\$220,00
08	Compras	03	08	2º	R\$55,00	R\$165,00
09	Patrimônio	03	10	1º	R\$55,00	R\$165,00
10	Almoxarifado	01	08	1º	R\$51,66	R\$51,66
11	Requisição de Materiais	03	06	3º	R\$45,00	R\$135,00
12	Frotas	03	06	3º	R\$55,00	R\$165,00
				3 MESES	VALOR TOTAL	R\$ 2.561,66

Observação: Para fins de formular sua proposta, a licitante fica informada que os pagamentos decorrentes da execução do contrato, no que tange aos treinamentos, serão pagos de forma parcelada, ou seja, na medida em que forem efetivamente treinados os servidores de cada setor onde for instalado/implantado o sistema e ainda após a emissão do atestado confirmando a regularidade do treinamento pelo fiscal do contrato nomeado pelo Município de Araxá.

7.2. O valor mensal estimado para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção é de R\$5.026,66 (cinco mil, vinte e seis reais e sessenta e seis centavos).

7.3. O valor global estimado para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção, pelo prazo de 12 (doze) meses é de R\$60.320,01 (sessenta mil, trezentos e vinte reais e um centavo).

7.4. O valor unitário estimado para a instalação/implantação de cada ponto do(s) sistemas(s) é o constante da tabela acima.

7.5. O valor global estimado para a instalação/implantação é de R\$4.926,66 (quatro mil, novecentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos).

7.6. O valor unitário estimado para a migração/conversão da base de dados de cada ponto do(s) sistema(s) é o constante da tabela acima.

7.7. O valor global estimado para a migração/conversão da base de dados é de R\$3.000,00 (três mil reais).

7.8. O valor unitário para o treinamento de cada servidor é o constante da tabela acima.

7.9. O valor global estimado para o treinamento de servidores é de R\$2.561,66 (dois mil, quinhentos e sessenta e um reais e sessenta e seis centavos).

7.10. O valor global estimado da licitação é de R\$70.808,36 (setenta mil, oitocentos e oito reais e trinta e seis centavos).

7.11. O desembolso se fará mediante rubrica da seguinte dotação orçamentária:



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

0606082430334 2.0268 – OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO – FICHA – 09 – 33.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

7.12. A vencedora do certame dará treinamento aos usuários, no prazo máximo de 3 (três) meses contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial, conforme descrito na planilha acima, sendo que a forma do treinamento está exaustivamente descrita nesse Termo de Referência, no item 11.

7.13. A vencedora do certame deverá fazer a migração/conversão das bases de dados de todos os arquivos, informações e dados existentes no(s) sistema(s) de informática/software(s) (sistemas de gestão municipal) que estiverem implantados, instalados, armazenados, em uso e operação nos computadores da **FCAA** para o(s) software(s) ora licitado(s), permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

7.14. Na planilha acima (pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos) apurados junto as empresas do ramo do objeto licitado já estão inclusos e quantificados os custos e preços referentes a parametrização/customização, atualização de versão, assistência técnica, suporte e manutenção do(s) sistema(s).

7.15. A licitante deverá incluir na sua proposta os valores e preços referentes aos custos para parametrização/customização, atualização de versão, assistência técnica, suporte e manutenção do(s) sistema(s) nos moldes previstos neste Termo de Referência, sem contudo ultrapassar os valores estimados para a presente licitação.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

8.1. Executar o objeto da presente licitação no(s) prédio(s) e local(is) onde funciona(m) o(s) setor(es) da **FCAA** onde deverá(ão) ser instalado(s) o(s) sistema(s)/software(s).

8.2. A licitante vencedora do certame se obriga a iniciar a instalação/implantação, a migração/conversão da base de dados do(s) sistema(s) no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial com término no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

8.3. A licitante vencedora do certame se obriga a iniciar o treinamento aos usuários, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial com término no prazo máximo de 03 (três) meses, impreterivelmente.

8.4. A não prestação dos serviços será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

8.5. Condições de Execução: Execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

8.6. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta licitação nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

8.6.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** O contrato administrativo é, em regra, por sua natureza, pessoal, daí por que cumprindo preceito constitucional, através da licitação, a Administração Pública, no caso a **FCAA**, examina a capacidade e a idoneidade da contratada, cabendo-lhe executar pessoalmente o objeto do contrato, sem transferir as responsabilidades ou subcontratar, a não ser que



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

haja autorização da contratante. Suas cláusulas e as normas de direito público regem-no diretamente, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, numa perfeita miscigenação e sincronia. A Lei nº 8.666/93 autoriza que a Administração avalie a conveniência de se permitir a subcontratação, respeitados os limites predeterminados, nos termos do art. 72, verbis: Art. 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. Depreende-se do dispositivo supra que a subcontratação só é admitida quando autorizada no edital de licitação ou no contrato. Considerando que os serviços licitados são simples, caracterizados como comuns tanto que o certame está sendo feito na modalidade de pregão; Considerando que existem no mercado diversas empresas do ramo licitado com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão da subcontratação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados; Considerando que a prerrogativa de se admitir, ou não, a subcontratação, bem como seus limites, compete à Administração Pública, no caso a **FCAA** no exercício de sua discricionariedade, oportunidade e conveniência, entende-se que é conveniente a vedação da subcontratação da execução do objeto deste edital, em consonância com o art. 72 da Lei nº 8.666/93.

8.7. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa da **FCAA**, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.

8.8. Autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pela **FCAA**, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.

8.9. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

8.10. O(A) **CONTRATADO(A)** não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do contrato.

8.11. A responsabilidade total da execução dos serviços, instalações e fornecimentos contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo do(a) **CONTRATADO(A)**, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

9.1. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá iniciar a instalação/implantação do(s) sistema(s) objeto desta licitação no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e o término destes serviços deverá se dar no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

9.2. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá iniciar a migração/conversão da base de dados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e o término destes serviços deverão se dar no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

9.3. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá iniciar os treinamentos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e o término destes serviços deverão se dar no



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

prazo de 03 (três) meses, impreterivelmente. A realização do treinamento deverá obedecer às condições previstas no item 11, deste Termo de Referência.

9.4. A conversão da base de dados, migração e os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério do(a) **CONTRATADO(A)** ou estender-se pelo segundo e terceiro mês conforme o caso, contando que não ultrapasse os prazos referidos nos itens 9.2. e 9.3. acima.

9.5. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data de recebimento da Ordem de Serviço Inicial, plano(s) técnico(s) contendo:

a) plano de instalação/implantação: representando as condições e os procedimentos para a instalação/implantação da solução integrada proposta, incluindo atividades de conversão de arquivos atualmente em uso pela **FCAA** e respectivos cronogramas para cada área;

b) plano de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações legais e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela **FCAA**;

c) plano de treinamento: apresentando às condições de treinamento, períodos, números de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários para os sistemas, que deverá ser disponibilizado pela **FCAA**.

d) plano de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para a solução integrada.

9.6. O pagamento dos serviços referente a implantação/instalação, migração/conversão da base de dados e treinamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do adimplemento de cada um desses serviços/parcelas, com a atestação pelo Fiscal do contrato.

9.7. O pagamento pelos serviços de locação (licença de uso) do(s) sistema(s) será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução do serviço mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e recebimento da Nota de Empenho.

10. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO:

10.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da **FCAA**, incluindo os técnicos do setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

10.2. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

10.3. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento da licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos e o conhecimento prévio do volume de serviços.

10.4. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na **FCAA** que fornecerá os arquivos dos dados em formato '.txt' para migração, com os respectivos *layouts*.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

10.5. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá disponibilizar o suporte na sede da **FCAA**:

10.5.1. Durante todo o processo de levantamento para customização;

10.5.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

10.5.3. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

10.6. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados

10.7. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML*, *PDF*, *DOC*, *XLS*, *TXT*, *PDF* ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

10.8. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da **FCAA**.

10.9. Suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da **FCAA** e ou Prefeitura Municipal de Araxá possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

11. TREINAMENTOS:

11.1. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data de recebimento da Ordem de Serviço Inicial, plano de Treinamento contendo os seguintes requisitos mínimos:

11.1.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

11.1.2. Público alvo;

11.1.3. Conteúdo programático;

11.1.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

11.1.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

11.1.6. Processo de avaliação de aprendizado;

11.1.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

11.2. O treinamento para os usuários deve obedecer o seguinte cronograma:

**FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA**

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES A SEREM TREINADOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO	MÊS PREVISTO PARA OS TREINAMENTOS (PREVISÃO) 1º, 2º 3º
01	PPA e LDO	05	08	1º
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	05	08	2º
03	Gestão e Execução	05	08	1º
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	04	06	1º
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	02	08	2º
06	Licitação	05	10	1º
07	Contratos	04	06	2º
08	Compras	03	08	2º
09	Patrimônio	03	10	1º
10	Almoxarifado	01	08	1º
11	Requisição de Materiais	03	06	3º
12	Frotas	03	06	3º

11.3. O(A) **CONTRATADO(A)** se obriga a dar treinamento aos usuários conforme tabela acima.

11.4. Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério do(a) **CONTRATADO(A)** ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês.

11.5. O(A) **CONTRATADO(A)** se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:

11.5.1. Caberá a **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

11.5.2. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, alimentação, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**;

11.5.3. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;

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

11.6. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

11.7. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

11.7.1. O material didático deverá ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

11.7.2. O material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pelo(a) **CONTRATADO(A)** na época do treinamento.

11.7.3. Terá carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.

11.7.4. O tempo de treinamento é para cada turma formada e não do módulo, ou seja, um único módulo pode receber mais de um treinamento.

11.8. A **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá ao(a) **CONTRATADO(A)**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.

11.9. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

12. SUPORTE:

12.1. As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via *browser* na internet.

12.2. Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitadas e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

12.3. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

12.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

12.5. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá estar apto(a) a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

12.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

13. MANUTENÇÃO:

13.1. O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões dos *softwares* licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações existentes.

14. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1. As quantidades pactuadas poderão sofrer acréscimos ou supressões no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

15.1. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

15.1.1. Ceder o uso do(s) software(s) a **CONTRATANTE** a título de locação, assumindo integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital.

15.1.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações dos serviços e materiais a serem fornecidos.

15.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como:

15.1.3.1. Salários;

15.1.3.2. Seguros de acidente;

15.1.3.3. Taxas, impostos e contribuições;

15.1.3.4. Indenizações;

15.1.3.5. Vales-refeição;

15.1.3.6. Vales-transporte;

15.1.3.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

15.1.3.8. Diárias de viagem;

15.1.3.9. Deslocamentos; e,

15.1.3.10. Hospedagens.

15.1.4. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, quando estiverem prestando serviços nas instalações desta, porém sem qualquer vínculo empregatício com a mesma.

15.1.5. Respeitar o horário de expediente da **CONTRATANTE**, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências.

15.1.6. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho na **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

15.1.7. Responder pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

15.1.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto da **CONTRATANTE**.

15.1.9. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

15.1.10. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Edital e seus Anexos e no contrato.

15.1.11. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação, 01 (um) preposto/técnico em suporte de sistema(s), aceito pela **CONTRATANTE**, para atuarem diretamente junto a **FCAA** sob responsabilidade contratual e vínculo empregatício com o(a) **CONTRATADO(A)**, e sob supervisão direta da **CONTRATANTE** para prestação de serviços de suporte técnico de rotina.

15.1.12. Acatar as orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

15.1.13. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

15.1.14. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

15.1.15. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

15.1.16. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

15.1.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**.

15.1.18. Comunicar a **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

15.1.19. Executar o objeto da presente licitação no(s) prédio(s) sede da **FCAA** e demais locais indicados por ela, conforme planilha de implantação (instalação) contida nesse Edital, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

15.1.20. O(A) **CONTRATADO(A)** se obriga a dar treinamento aos usuários, no prazo máximo de 03 (três) meses contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial. O treinados, a partir de



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

então, passam a ter a responsabilidade de realizar o repasse de conhecimento (monitores) a futuros usuários do(s) sistema(s).

15.1.21. Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede da **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta do(a) **CONTRATADO(A)**.

15.1.22. Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para a **CONTRATANTE**.

15.1.23. Fornecer, na forma solicitada demonstrativo das falhas ocorridas.

15.1.24. Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do(s) software(s) na forma prevista neste Edital, seus Anexos e no contrato.

15.1.25. Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades da **CONTRATANTE**, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa da **CONTRATANTE**.

15.1.26. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

15.1.27. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica a **CONTRATANTE** autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

15.1.28. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**.

15.1.29. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

15.1.30. No caso de eventual reclamação trabalhista promovida contra o(a) **CONTRATADO(A)**, pelos empregados utilizados na execução dos serviços objeto desta licitação, em que a **CONTRATANTE** seja chamado, como solidária, fica desde já pactuada que o(a) **CONTRATADO(A)** se obriga a tomar todas as medidas e providências cabíveis, visando excluir a **CONTRATANTE** do polo passivo da relação processual, assumindo, ele(a) **CONTRATADO(A)**, em qualquer caso, toda e qualquer responsabilidade por eventual débito trabalhista oriundo do contrato, mesmo após o término do mesmo.

15.1.30. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do contrato objeto deste PREGÃO, qualquer vínculo empregatício de responsabilidade da **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que o(a) **CONTRATADO(A)** utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva do(a) **CONTRATADO(A)**, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se o(a) **CONTRATADO(A)** ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração do seu pessoal como dos encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes do trabalho



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

16. DAS OBRIGAÇÕES DA FCAA (CONTRATANTE):

16.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) **CONTRATADO(A)** possa realizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

16.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através do Fiscal designado.

16.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes deste Edital adjudicado ao(a) **CONTRATADO(A)**, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

16.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente da **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas.

16.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

16.6. Comunicar ao(a) **CONTRATADO(A)** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.

16.7. Rejeitar o(s) serviço(s), que o(a) **CONTRATADO(A)** entregar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

16.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

16.9. Responsabilizar-se pelo correto uso do(s) software(s), nos termos contidos na licença de uso permanente e as instruções fornecidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

16.10. Utilizar o(s) software(s) apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros.

16.11. Exercer ampla fiscalização durante o fornecimento dos produtos/serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá o(a) **CONTRATADO(A)** das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal.

16.12. Apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades nos produtos/serviços fornecidos pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

16.13. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis.

16.14. Suspender o pagamento quando houver pendências no fornecimento dos produtos/serviços.

16.15. Permitir acesso dos técnicos do(a) **CONTRATADO(A)** as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário.

16.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do(a) **CONTRATADO(A)**.

16.17. Impedir que terceiros executem, parcial ou totalmente, o objeto do contrato, sob pena de rescisão prevista no inc. VI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

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

16.19. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

16.20. Colocar à disposição do pessoal autorizado do(a) **CONTRATADO(A)** o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, para realização da assistência técnica, manutenção e atualizações do(s) sistema(s).

16.21. Emitir ordem de serviços de início de execução do contrato.

16.22. Notificar o(a) **CONTRATADO(A)** por meio do fiscal do contrato, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

16.23. Rejeitar todo e qualquer serviço que seja realizado em desconformidade com este Edital.

16.24. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do Fiscal do Contrato.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

17.1. A **FCAA** será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do fiscal designado abaixo:

Nome: Fausto Barreto

CPF: 160.291.606-30

Cargo: Assessor Executivo I

Telefone: (34) 3661-2264

17.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

17.3. A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços realizados, a ser adotada pela fiscalização, consistirá na verificação do cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, conferindo e atestando todas as notas fiscais do(a) **CONTRATADO(A)** que estiverem sendo encaminhadas para pagamento. Poderão ser exigidas substituições ou reelaboração das atividades, quando não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

17.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

17.5. A **CONTRATANTE** reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta do(a) **CONTRATADO(A)**.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

18. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E REAJUSTAMENTO:

18.1. O pagamento dos serviços referente a implantação/instalação, migração/conversão da base de dados e treinamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do adimplemento de cada um desses serviços/parcelas, com a atestação pelo Fiscal do contrato.

18.2. O pagamento pelos serviços de locação (licença de uso) do(s) sistema(s) será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução do serviço mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e recebimento da Nota de Empenho.

18.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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

18.5. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado à apresentação dos comprovantes de regularidade para com as seguintes obrigações: INSS, FGTS e CNDT.

18.6. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)**, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

18.7. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida ao(à) **CONTRATADO(A)** para Correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

18.8. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento do(a) **CONTRATADO(A)** e com comprovação documental.

18.9. Após cada período de 12 (doze) meses, caberá reajuste dos preços pela variação do IGPM da FGV, tendo como referência o mês de apresentação da proposta, ou outro índice que vier a substituí-lo, por força de determinação do Governo Federal.

18.10. Para atender ao disposto no **art 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCE-MG**, depois de encerrada a vigência do Contrato, quando necessária utilização periódica dos Sistemas para consultas e emissão de relatórios, a **CONTRATANTE** pagará ao(a) **CONTRATADO(A)** o valor de 01(uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do IGPM da FGV.

19. VIGÊNCIA DO CONTRATO:



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

19.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 meses, facultando-se a **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza, ressalvados os direitos de serviço prestado e pendente de pagamentos.

20. DA PRORROGAÇÃO:

20.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos com valor reajustado anualmente conforme variação do IGPM da FGV ou índice legal que venha eventualmente substituí-lo.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. A recusa do(a) adjudicatário(a) em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto desta licitação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE**:

21.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

21.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Araxá-MG e com a **FCAA** pelo prazo de até 02 (dois) anos;

21.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

21.1.4. Multas pecuniárias;

21.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se o(a) **CONTRATADO(A)** ao pagamento de indenização a **CONTRATANTE** por perdas e danos.

21.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará o(a) **CONTRATADO(A)** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

21.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará o(a) **CONTRATADO(A)** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

21.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

21.5. As penalidades serão registradas no cadastro do(a) **CONTRATADO(A)**, quando for o caso.

22. DA RESCISÃO:



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

22.1. O(A) **CONTRATADO(A)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

22.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

22.3. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida ao(a) **CONTRATADO(A)**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para a **CONTRATANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

22.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

22.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o(a) **CONTRATADO(A)** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

23. CONDIÇÕES GERAIS:

23.1. A Contratação será efetivada por meio de termo de contrato com fulcro no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

23.2. As partes poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 8.666/93.

23.3. O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo os serviços e as quantidades contratadas sofrer acréscimos ou supressões no limite de 25% (vinte e cinco por cento).

23.4. A **FCAA** reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.

23.5. Qualquer tolerância por parte da **FCAA**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a **FCAA** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

23.6. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **FCAA** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pelo(a) **CONTRATADO(A)** para a execução do objeto contratual, sendo o(a) **CONTRATADO(A)** o(a) único(a) responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ele(a) e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

23.7. O(A) **CONTRATADO(A)**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, a **FCAA**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a **FCAA** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

23.8. O(A) **CONTRATADO(A)** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela **FCAA** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

23.9. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pelo(a) **CONTRATADO(A)** durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da **FCAA**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da **FCAA**, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

24. DOS SISTEMAS:

1. PPA e LDO.
2. Elaboração Orçamentaria e Planejamento.
3. Gestão e Execução.
4. Portal da Transparência e Acesso à Informação.
5. Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
6. Licitação.
7. Contratos.
8. Compras.
9. Patrimônio.
10. Almoxarifado.
11. Requisição de Materiais.
12. Frotas.

25. DESCRIÇÃO GERAL DO(S) SISTEMA(S)/AMBIENTE TECNOLÓGICO:

25.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO:

25.1.1. O sistema operacional será o *Microsoft Windows Server 2008 – Enterprise Edition*, **equivalente ou superior** como servidor de banco de dados e nas estações clientes *Microsoft Windows 7 Professional* padrão tecnológico, levando em consideração padrão mínimo que já é utilizado pela **FCAA** e o Município de Araxá, buscando-se manter ou evoluir.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

25.1.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o *SQL SERVER 2008*, **equivalente ou superior** e a licença de uso será de inteira responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco.

25.1.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP, que já é o protocolo que a **FCAA** e o Município de Araxá vem utilizando, buscando-se manter ou evoluir.

25.1.4. Caso os *softwares* atuais necessitem de um *software* básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.

25.1.5. O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

25.1.6. Todos os *softwares* componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da **CONTRATANTE**, por meio de parametrizações e/ou customizações.

25.1.7. Para os módulos *WEB* se *houver*, o servidor de aplicação será o *IIS*, versão *6.0*, **equivalente ou superior**, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server*, levando em consideração padrão mínimo que já é utilizado pela **FCAA** e o Município de Araxá, buscando-se manter ou evoluir.

25.1.8. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *MS Internet Explorer 8.0*, *Mozilla Firefox 3.5*, *Google Chrome 7.0*, **equivalente ou versões superiores**, levando em consideração padrão mínimo que já é utilizado pela **FCAA** e o Município de Araxá, buscando-se manter ou evoluir.

25.1.9. A caracterização operacional será transacional.

25.1.10. Deverá operar por transações (ou formulários '*on-line*') que, especialmente, 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.

25.1.11. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

25.1.12. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, '*on-line*'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

25.1.13. O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções *CRUD*, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

25.1.14. Segurança de Acesso e Rastreabilidade.

25.1.15. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

25.1.16. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

25.1.17. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

25.1.18. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

25.1.19. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

25.1.20. Interface Gráfica.

25.1.21. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao *'Help on-line'*.

25.1.22. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico *Windows*, que é o utilizado pela **FCAA** E pelo município. (Microsoft).

25.1.23. O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.

25.1.24. O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

25.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

25.2.1. A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

25.2.2. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *on-line* (com o banco de dados em utilização).

25.2.3. 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.

25.2.4. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

25.2.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

25.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

25.3.1. Transacional.

25.3.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

25.3.3. Interface Gráfica.

25.4. DOCUMENTAÇÃO:

25.4.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

25.4.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

25.4.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos *softwares*.

26. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS POR MÓDULO:

1. PPA e LDO

Exportar o PPA e a LDO para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade.

Emitir relatórios de crítica da despesa PPA/LOA.

Emitir os anexos de metas fiscais e riscos fiscais referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atendendo o dispositivo do § 2º do art. 165 da Constituição Federal e também dos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Emitir as estimativas das receitas do orçamento vinculadas e por fonte de recursos.

Emitir a relação dos programas do governo por Macro-objetivo.

Permitir a emissão dos objetivos prioritários e programas ordenando as informações por programas e agrupando por órgãos, unidades orçamentárias e por função.

Permitir a emissão de resumo das Ações por Função e Subfunção.

Emitir o quadro comparativo da Receita e Despesa ordenado por programa de governo.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Emitir a relação da evolução da Receita e Despesa apresentando a informação orçada, realizada e projeções para o quadriênio.

Emitir a relação das receitas orçamentárias por sua categoria econômica sendo receitas correntes e receitas de capital.

Emitir o quadro demonstrativo da Receita Corrente Líquida.

Emitir a relação das despesas orçamentárias por categoria econômica sendo despesas correntes e despesas de capital.

Emitir a relação das despesas realizadas comparando com exercícios anteriores.

Emitir a relação das receitas e despesas orçamentárias por fonte de recurso.

Cadastrar a descrição da receita, contendo categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, ítem e subitem.

Manter as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade.

Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação.

Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas.

Elaborar estimativa de renúncia da receita que visa atender ao art. 4º, § 2º, inciso V, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, e será acompanhado de análise dos critérios estabelecidos para as renúncias de receitas e suas respectivas compensações.

Demonstrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício que se refere à LDO.

Gerar descrições para o próximo exercício automaticamente.

Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação.

Cadastrar as Leis e decretos de forma consolidada a todas as entidades.

Fornecer informação referente ao programa de trabalho possuindo a Função do Governo, Sub-Função, Macro-Objetivo, Tipo de Programa, Programa de Governo, Tipo de Ação e Ação.

Cadastro de ações nos programas, com classificação em funções, sub-funções, tipo (projeto/atividade/operações especiais), responsável por sua execução, produto, metas físicas e financeiras de cada ação, valores financeiros anuais e quantidade física a atingir por quatro anos consecutivos

Cadastrar ações e subações de forma regionalizada.

Definição das metas e prioridades dos programas a serem realizados no exercício.

Definir as previsões da receita por três anos consecutivos, embasado de índices como PIB e inflação para o cálculo dos valores constantes.

Avaliar os riscos fiscais referente aos passivos contingentes sendo eles, Demandas Judiciais, Dívidas em Processo de Reconhecimento, Avais e Garantias Concedidas, Assunção de Passivos, Assistências Diversas e outros passivos contingentes. Também avaliar outros tipos de riscos fiscais como Frustração de Arrecadação, Restituição de Tributos a Maior, Discrepâncias de Projeções.

Fornecer informações referentes à evolução do patrimônio líquido, trazer em conjunto uma análise dos valores apresentados, com as causas das variações do PL do ente da Federação como por exemplo, fatos que venham a causar desequilíbrio entre as variações ativas e passivas e outros que contribuam para o aumento ou a diminuição da situação líquida patrimonial.

Fornecer informações referentes à origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Fornecer informações referente a receitas e despesas do regime próprio de previdência dos servidores.

Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução.

Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução.

Permitir realizar a priorização dos programas.

Permitir realizar o cadastro de cidades.

Permitir realizar o cadastro dos índices de apuração para composição dos programas de governo.

Permitir cadastra as unidades de medidas para serem utilizadas no índice de apuração.

Permiti cadastrar as unidades gestoras sendo Órgão, Unidade orçamentária e SubUnidade

Permitir realizar os cadastros das Administrações (Entidades) e alteração de parâmetros das entidades já cadastradas.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Permitir realizar o cadastro das assinaturas que irão compor os relatórios do sistema.

2. ELABORAÇÃO ORÇAMENTARIA E PLANEJAMENTO

Emitir a relação dos programas de trabalho do ente público.

Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo.

Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função.

Emitir relatório da evolução da despesa.

Emitir relatório da evolução da receita

Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %

Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%

Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%

Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Análítico e Sintético).

Emitir relatório da relação da despesa.

Emitir relatório da relação da receita.

Emitir relatório da relação da despesa por secretaria.

Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita.

Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso.

Relatório da legislação da receita

Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática.

Emissão de relatório da despesa elaborada.

Emissão de relatório da receita elaborada.

Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea.

Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa.

Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem.

Permitir realizar a previsão da receita orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor arrecadado do mesmo período.

Permitir realizar a fixação da despesa orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor executado do mesmo período.

Permitir elaborar um cronograma financeiro das receitas e despesa trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com os valores arrecadados e executados do mesmo período.

Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber.

Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita.

Permitir realizar a consulta de despesas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as despesas a nível consolidado ou individual de administração.

Permitir realizar a consulta de receitas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as receitas a nível consolidado ou individual de administração.

Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o sistema de execução, após toda a tramitação de aprovação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo bem como suas alterações.

Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público.

Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita.

Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa.

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.

Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação.

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.

Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação.

Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde elas 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.

Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital.

Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa.

Emitir o relatório referente ao orçamento da receita.

Permitir a emissão dos dados da receita e despesa do orçamento cadastrado, possibilitando a emissão individual ou consolidado com os demais entes pertencentes ao orçamento.

Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade.

Permitir consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria.

Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e ou encerrado.

Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso.

Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesas conforme o grupo da natureza de despesa.

Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo.

Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício.

Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha extinção .DOC

Permitir criar um cadastro com todos os relatórios necessários para gerenciamento.

Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a execução.

3. GESTÃO E EXECUÇÃO

Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decenciais.

Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decencial.

Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados.

Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55.

Emitir relação das movimentações dos institutos de previdência próprio de acordo com a legislação do ministério da previdência social.

Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema execução, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados.

Permitir a consolidação de entidades de terceiros, realizando a importação dos dados encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado.

Apresentar os dados referente a Metas de Arrecadação, Operações de Créditos, Concessão de Garantias/Contragarantias, Incentivos Fiscais e Publicação dos Relatórios da LRF, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

Permitir o cadastramento de notas explicativas para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Permitir o cadastramento da empresa de informática para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conforme modelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD).

Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas.

Emitir a relação da despesa orçamentária conforme suas movimentações como o valor orçado, empenhado, liquidado, pago, suplementado, reduzido e reservas de saldo. Também demonstrar os valores referente aos saldos das despesas orçamentárias a liquidar e a pagar.

Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para realização da contabilização dos registros.

Realizar as rotinas de encerramento anual como a transferência dos valores registrados nas contas de restos a pagar inscritos para as contas de restos a pagar de exercícios anteriores, movimentação das contas de fornecedores e obrigações de longo prazo, disponibilidade financeira, controle de adiantamento, controle de contratos, controle de restos a pagar, controle de convênios e encerramentos de contas de controle que não transferem saldos para o exercício seguinte.

Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários.

Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivos fornecedores mensalmente.

Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos.

Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio.

Emitir relatório das despesas por programa de governo.

Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente.

Emitir relação de contas com saldo a pagar do exercício de forma sintética.

Emitir relação das receitas orçamentária que serão base de cálculo para a apuração do PASEP.

Permitir realizar a emissão dos relatórios para empastamento de documentos conforme legislação.

Emitir balancete geral apresentando a movimentação de forma geral das receitas e despesas mensalmente.

Emitir demonstrativo dos saldos das contas do plano de contas filtrando o nível e a fonte de recurso.

Permitir emitir o extrato das movimentações dos fornecedores.

Emitir comparativo da despesa permitindo filtrar por secretaria, sendo órgão / unidade / sub-unidade

Emitir relatórios da movimentação das transferências financeiras.

Emitir relação de empenhos permitindo realizar parâmetros com gastos com saúde, educação e fundeb.

Emitir listagem de fornecedores permitindo ordenar de forma alfabética, numérica e dados bancários.

Emitir relação de minuta da receita e despesa.

Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados.

Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô.

Permitir a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pelo banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática.

Permitir realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário.

Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito.

Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de recursos.

Permitir o cadastro e controle de obras públicas administradas pelo município.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Cadastrar a administração do ente que será movimentada e controlada pelo sistema, permitindo a parametrização das rotinas de execução conforme legislação vigente e a melhor operacionalização do sistema.

Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entidade pública bem como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros.

Permitir o cadastro de assinatura dos responsáveis para composição de relatórios da entidade pública.

Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público.

Permitir realizar lançamentos de restituições a fim de regularizar pagamentos de tributos pagos a maior pelo contribuinte, informando o banco e a fonte de recurso que está vinculada esta arrecadação.

Permitir a consulta e cadastro de eventos contábeis que são responsáveis pela contabilização dos lançamentos ocorridos no momento da execução das rotinas do ente público. Sendo que o sistema possui todos os eventos contábeis padronizados permitindo o cadastro de novos eventos apenas em casos de particularidades da entidade.

Permitir o cadastramento de fornecedores que iram atender a necessidade de compra do ente público.

Possuindo integração de dados com o sistema de compras e licitações.

Cadastrar as diárias de viagens dos servidores do ente público, permitindo que seja feita a integração dos dados para atendimento de legislação referente a transparência pública.

Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas.

Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público.

Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico.

Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico.

Emitir a relação das despesas extra-orçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas.

Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos.

Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte.

Emissão de decreto para alteração orçamentária elaborado pela entidade do poder executivo, contendo o tipo de crédito a ser autorizado, a origem do recurso e toda legislação conforme lei do orçamento.

Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária.

Emitir os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP), conforme as Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC's) editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Demonstrativo do Fluxo de Caixa.

Emissão de relatórios para encaminhamento ao Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com educação. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação.

Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos.

Realizar a importação dos saldos remanescentes do exercício anterior para as contas contábeis do exercício corrente. Também realizar a importação das despesas extra-orçamentárias que não foram



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

pagas em exercícios anteriores e inscrição dos restos a pagar processados e não processados de exercícios anteriores para o exercício corrente.

Realizar os lançamentos de abertura do exercício bem como a transferência de saldos após o encerramento do exercício anterior, mês de referência 14, movimentação das contas de controle dos restos a pagar, movimentação das contas de superávit/déficit do exercício e exercícios anteriores e contabilização nas contas contábeis referente ao PPA, LDO e LOA.

Permitir o cadastro de despesas extra-orçamentárias com os dados da conta da extra-orçamentária, órgão e unidade, favorecido, histórico, tipo de lançamento, fonte de recurso, retenções / benefícios, descontos orçamentários, data da extra, data de vencimento e data da programação de pagamento.

Realizar o pagamento da ordem bancária referente a despesas extra-orçamentárias contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios, retenções orçamentárias, ordem bancária e histórico de pagamento.

Permitir a alteração dos dados cadastrais de empenhos já emitidos. Permitir a reimpressão da nota de empenho e também a exclusão do empenho respeitando a cronologia da execução da despesa (empenhamento, liquidação e pagamento).

Realizar o estorno de pagamento de ordens bancárias referente a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar já cadastrados, permitindo criar uma programação de pagamento de forma automática.

Permitir a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício.

Permitir a alteração do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido na ordem bancária que já se encontra paga.

Realizar a programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário.

Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) edita pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Consultar as reservas de saldos realizadas nas despesas orçamentárias, apresentando o valor orçado, créditos, reduções, reserva de saldo, empenhado e saldo da dotação.

Realizar a liquidação de restos a pagar não processados que foram inscritos no ano de referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não processados já se encontrarem liquidados.

Permitir a inscrição de restos a pagar processados e não processados de forma manual, contendo todos os dados referente ao empenho de exercício anterior, como os dados da despesa orçamentária, fornecedor, fonte de recurso, conta contábil de inscrição, liquidação (caso restos a pagar seja processado) valor original do empenho, valor da inscrição e data da inscrição do resto a pagar.

Permitir que seja feito o cancelamento de restos a pagar processados e não processados apresentando as contas contábeis a serem debitas e creditas, e o controle do saldo da fonte de recurso a cancelar.

Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar.

Emitir os anexos referente a aplicação da manutenção e desenvolvimento do ensino conforme Art. 22 da Constituição Federal e Leis Nº 9.394/1996 e 9.424/1996.

Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Sendo que os relatórios deveram estar em conformidade com os modelos apresentados pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir os relatórios resumidos da execução orçamentária conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 52. Sendo que deveram estar em conformidade com os modelos apresentado pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir o relatório razão apresentando toda a movimentação diária das contas do plano de contas do ente público, sendo que tal relatório é exigido conforme legislação brasileira.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente.

Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída.

Permitir a emissão de relação de empenhos do ente público, possibilitando filtra por empenhos emitidos, liquidados, com saldo a liquidar, pagos, com saldo a pagar e anulados. Também demonstrar informações de processos licitatórios, classificação da despesa, notas fiscais e demais informações.

Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extra-orçamentárias de forma mensal.

Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extra-orçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução.

Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesas movimentadas pelo ente público.

Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor público, possibilitando filtrar pelo nível das contas.

Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei autorizativa e decreto do executivo.

Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da saúde (15%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente.

Emitir o demonstrativo de gastos referente a despesas com pessoal (54%), respeitando os índices apresentados na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) em seus Art. 19 e Art. 20.

Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da educação (25%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente.

Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital.

Permitir a emissão de relação dos saldos das dotações orçamentárias, possibilitando as informações serem apresentadas por fonte de recurso. Permitir emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).

Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô.

Permitir a emissão de relatório dos restos a pagar, demonstrando o valor inscrito, liquidado, pago, valor de cancelamento de restos e o saldo a pagar. Devendo ser demonstradas as informações de forma segregada pelo ano do resto a pagar e o tipo sendo ele processado e não processado.

Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente.

Permitir emitir a relação da receita orçamentária, sendo a receita orçada, receita arrecada e a receita restituída, possibilitando o filtro pela classificação da receita orçamentária.

Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado.

Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado.

Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCASP.

Permite realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas.

Permite realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada.

Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária.

Emitir o balancete da despesa de forma geral, balancete das despesas pagas e balancete da despesa por fonte de recursos.

Emitir relação de movimentos dos fornecedores do ente para declaração SEFIP e GEFIP.

Emitir demonstrativo de saldos bancários pela fonte de recurso.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaoofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Permitir o cadastramento de Leis e suas alterações e decretos para realização de alteração orçamentária conforme autorização prevista na Lei do Orçamento e situações especiais.

Geração de arquivos com informações referente ao planejamento orçamentário, movimentações orçamentárias e contabilização das contas contábeis do ente público, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. Conforme Instruções Normativas elaboradas por cada Tribunal de Contas.

Permitir o acompanhamento das metas fiscais realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público.

Realizar transferências financeiras referente a repasses/devoluções de outros órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município, bem como câmara, fundos, fundações, institutos de previdência e outros órgãos.

Permitir o envio de arquivos para os bancos conveniados ao município referente as ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco.

Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extra-orçamentárias e restos a pagar.

Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extra-orçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município.

Realizar o cadastramento dos contratos da dívida fundada do município, permitindo informar todas os dados do referido contrato como número do contrato, Lei autorizativa, data da assinatura e também realize a contabilização da inscrição da dívida em suas contas contábeis específicas de forma automática.

Realizar a movimentação da dívida fundada referente aos valores de amortização da dívida, cancelamento da dívida, encampação, correção de valores, atualização de valores, juros e encargos da dívida.

Realizar o pagamento da ordem bancária referente a empenhos de restos a pagar processados e não processados liquidados inscritos no ano corrente contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios, retenções orçamentários, ordem bancária e histórico de pagamento.

Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria.

Permitir a realização da prestação de contas de empenhos de adiantamentos do exercício e de exercícios anteriores concedidos aos servidores. Devendo conter as informações do adiantamento bem como o histórico, valor concedido, valor devolvido e valor utilizado.

Permitir realizar o restabelecimento de restos à pagar já cancelados.

Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar.

Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras-orçamentárias.

Permitir realizar a parametrização de todas as taxas tributárias vinculando as suas respectivas receitas orçamentárias.

Permitir consultar a movimentação da despesa orçamentária mensalmente.

Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente.

Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética.

Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balanço patrimonial do exercício selecionado.

Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro.

Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas embasado na lei 4.320.

Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias.

Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Realizar a parametrização das taxas criadas no sistema tributário com as receitas orçamentárias utilizadas no sistema de execução orçamentária, a fim de contabilizar as informações referentes a arrecadação de receita do ente público.

Controlar a contabilização referente a Dívida Ativa processada pelo sistema tributário, sendo integrada ao sistema de execução orçamentária, apresentando as receitas que foram contabilizadas e as que não foram contabilizadas para um melhor gerenciamento da integração da dívida ativa.

Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita Online), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos.

Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e modalidade de aplicação, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita.

Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação.

Emitir relatório de movimentação diária de caixa, banco e contábil, apresentando as informações de débito e crédito.

Cadastrar os empenhos do tipo ordinário, global e estimativo, permitindo inserir as informações referente a dotação orçamentária, vinculada à sua fonte de recurso específica, a importância a ser paga, dados do fornecedor, dados da licitação, convênio, obras e contratos (caso o empenho seja vinculado a um processo licitatório, a um convênio ou a execução de uma obra). Permitir que o empenho seja cadastrado de acordo com o regime normal, de adiantamento e de precatórios. Permitir a emissão de empenho com mais de uma fonte de recurso vinculada, para atendimento de entidades de consórcios públicos.

Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com a receita.

Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles:

Anexo I - Dmons. Rec/Disp. Seg Cat Econômica;

Anexo II - Dmons. Rec/Disp. Unid. Seg Cat Econômica;

Anexo VII - Dmons. Despesa por func./sub-func./prog / Por Projeto / Atividade;

Anexo VIII - Dmons. Despesa por func./sub-func./prog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Dmons. Despesa por órgão e função;

Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada;

Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada.

Consultar os saldos da despesa orçamentária por fonte de recurso apresentando a execução de despesa como o valor orçado, créditos, reduções, empenhado, anulado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar e liquidado a pagar.

Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação.

Permitir a movimentação de serviços bancários referente a cheques bem como o cadastro dos talões, emissão de cheques, cancelamento de cheques, compensação de cheques e listar os cheques emitidos.

Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, responsáveis, servidores e demais cadastrado para movimentação do ente público.

Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público.

Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração.

Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município.

Emissão de relatórios para encaminhamento ao Ministério da Saúde através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com saúde pública. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação.

Emissão dos anexos da declaração de contas anuais (DCA) para atendimento à Secretaria do Tesouro Nacional a fim de realizar a consolidação das contas públicas a nível nacional. Tais informações



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

deveram ser encaminhadas através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público.

Consultar a movimentação contábil das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo filtrar pela informação de conta corrente da conta.

Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública.

Permitir que seja feita a verificação de inconsistências, de forma mensal, que podem ser apresentadas durante movimentação da execução da receita e despesa da entidade, possuindo uma atualização dos registros para que sejam solucionadas tais inconsistências. Apresentar também um relatório com as inconsistências apontadas.

Permitir a geração do balancete contábil de forma mensal para composição de relatórios para conferências e geração de informações contábeis para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

Realizar as alterações orçamentárias autorizadas pela lei do orçamento e aberto por decreto executivo, classificadas como tipo de créditos suplementares, especiais e extraordinários, considerando os recursos provenientes de superávit financeiro, excesso de arrecadação, anulação parcial ou total de dotações e operações de crédito.

Permitir que seja feito mensalmente o encerramento do calendário contábil da entidade, e também que seja feito o encerramento por conta contábil de forma individual.

Permitir que seja feito o reprocessamento de uma contabilização referente a um período já concluído, caso haja divergências encontradas durante o fechamento do balancete contábil.

Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos.

Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário; Anexo 13 - Balanço Financeiro; Anexo 14 - Balanço Patrimonial; Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna/Externa; Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante.

Emitir relatório apresentando os empenhos liquidados com saldo a pagar e os empenhos com saldo a liquidar que serão inscritos no exercício seguinte como restos a pagar processados e restos a pagar não processados.

Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito.

Permitir realizar a compatibilização das informações orçamentárias com as informações contábeis (Plano de Contas).

Permitir realizar a compatibilização das informações da despesa orçamentária por item (Subelemento) e as informações contábeis (Plano de Contas).

Permitir realizar a compatibilização entre as informações orçamentárias e contábeis para integração.

Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas.

Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar.

Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos e movimento contábil.

Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extra-orçamentárias em suas respectivas fontes de recursos.

Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extra-orçamentária.

Permitir a exclusão de arrecadações que foram estornadas dentro do mês de referência.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Realizar a liquidação de empenho conforme direito adquirido pelo credor com base em documentos comprobatórios do crédito com a fazenda pública. Permitir criar a programação de pagamento de forma automática. Realizar o estorno da liquidação de empenho quando necessário.

Realizar o pagamento da ordem bancária referente a empenhos orçamentários contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios, retenções orçamentários, ordem bancária e histórico de pagamento.

Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída.

Permitir realizar alterações dos dados de nota fiscal de liquidações de empenhos e restos a pagar.

Permitir a realização de alteração de conta contábil (operação de liquidação) de empenhos que se encontram liquidados.

Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público.

Permitir o cadastramento de receitas orçamentárias previstas em documentos disponibilizados pelo tribunal de contas do estado e órgão normativo de contabilidade aplicada ao setor público.

Permitir a visualização/manutenção de contas contábeis que compõem o plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Deverá ser respeitada a codificação imposta pela PCASP - Estendido/Federação e os desmembramentos de contas contábeis realizadas por cada Tribunal de Contas do Estado.

Controlar a contabilização das assinaturas de contratos executados através do sistema de licitações e contratos, sendo contabilizadas as informações de contratos licitatórios nas contas contábeis de controle.

Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação / redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária.

Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária.

Integrar os dados processados pelo sistema de Folha de Pagamento, realizando a geração dos empenhos, liquidações e anulação de empenhos de forma automática referente a Folha de Pagamento dos servidores do ente público.

Emitir a relação das aplicações financeiras.

Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF.

4. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão

Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações

Possuir seção Fale Conosco

Possuir Seção Perguntas mais frequentes

Possibilitar o acompanhamento da publicação das despesas em tempo real, deve especificar a unidade orçamentária, função, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto, incluindo Valor do empenho, Valor da liquidação, Valor do Pagamento e Favorecido

Permitir a divulgação do procedimento licitatório com o número do correspondente processo detalhando o bem fornecido ou serviço prestado, modalidade, data, valor, número/ano edital



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Possibilitar a visualização na íntegra dos editais de licitação e contratos.
Permitir a publicação das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior
Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses
Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses
Possuir Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos
Possibilitar o acompanhamento e publicação das receitas em tempo real incluindo natureza, valor de previsão e arrecadado
Possibilitar a consulta de empenhos por fornecedor filtrando por Ano, período, fornecedor
Permitir a divulgação de gastos com pessoal agrupadas por Função Programática
Permitir a divulgação da remuneração dos servidores, possibilitando pesquisar por período e nome do servidor
Permitir parametrizar a visualização da remuneração do servidor Salário Base ou Detalhamento
Possibilitar a consulta do quadro de cargos e salários
Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, e-mail e competências do órgão
Permitir a divulgação de diárias e passagens por período
Permitir configurar data inicial da visualização das informações no Portal (Despesas, Receitas, Licitações, Contratos, Remunerações de Pessoal)
Permitir a configuração de publicações específica no portal, de forma que seja possível configurar, tipos de publicações e períodos padronizados para cada publicação.
Possibilitar que seja possível o cadastro de avisos ou publicação que sejam destaques na página principal do Portal Transparência
Permitir divulgar os dados de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) físico, possibilitando a entrega de um pedido de acesso de forma presencial, indicando órgão, endereço, telefone e horários de funcionamento
Possibilitar envio de pedidos de informações de forma eletrônica (e-SIC)
Possibilitar acompanhamento do cidadão de suas solicitações
Permitir a solicitação por meio do e-SIC sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação.
Permitir parametrizar nome cargo, e-mail e telefone do responsável pelo SIC Eletrônico e possibilidade de receber notificações quando novas solicitações são registradas no e-SIC
Possuir fila de atendimento das solicitações no e-SIC, exibindo protocolo, descrição e status da solicitação baseada no tempo em dias da criação da solicitação
Permitir que o cidadão entre com recurso quando não concordar com a resposta enviada possibilitando recorrer até a 3º instância
Permitir ao usuário cadastrar leis de regência Federal, Estadual e Municipal.

5. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável de acordo com a legislação vigente;
Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação;
Permitir a inclusão de valores variáveis individualmente ou por meio de importação na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
Permitir a inclusão de valores de produtividade fiscal provenientes do Sistema de Administração Tributária;
Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de valores a serem empenhados;

Possuir integração com o Sistema de Administração orçamentária e financeira para contabilização automática da folha mensal, permitindo a geração de empenhos automáticos, inclusive de obrigações patronais;

Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;

Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;

Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);

Exportar dados para o Tribunal de Contas do Estado;

Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado;

Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação;

Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego;

Gerar e exportar dados para o SIOPE automaticamente;

Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou Outros, atendendo a legislação vigente;

Possibilitar a parametrização de múltiplos tipos de Previdência, permitindo a criação da tabela de parâmetros do RGPS e RPPS, sendo possível a criação de parâmetros para todos os RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, necessários, inclusive parte patronal vinculada a cada órgão;

Possuir um controle de cargos comissionados, permitindo o pagamento através do cadastro de comissionado, preservando o cadastro funcional de servidor efetivo, retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão;

Possuir cadastro de contratos e decretos salvos na base de dados para serem impressos quando necessário para cada funcionário;

Possuir total controle sobre o término e gestão de contratos temporários;

Possuir a possibilidade de reaproveitamento de cadastro de funcionários que foram desligados e serão readmitidos (recontratados);

Possuir a possibilidade de excluir funcionários caso tenham sido cadastrados indevidamente;

Possuir o controle de acessos dos usuários por unidades administrativas (lotações) e verbas(eventos);

Permitir cadastro de processos administrativos e judiciais;

Permitir o cadastro de administrador da planos de saúde;

Possuir cadastro de ambiente de trabalho e fator de risco;

Permitir parâmetros e controle de período aquisitivo para férias especiais (Técnico em radiologia);

Possuir cadastro para pagamentos de múltiplos direitos adquiridos, como quinquênio, triênio com parametrização de início, possibilidade de averbação de tempos anteriores e automatização dos pagamentos futuros;

Cadastro de históricos de tempos de serviços, cursos de graduação e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a contagem no mesmo a certidão atual de tempo de serviço;

Possuir cadastro de dependentes que permita baixa automática de dependentes tanto para IRRF quanto Salário/Abono família de acordo com a legislação vigente;

Possuir cadastro de pensões judiciais permitindo o cadastro de fórmula de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, gerando arquivos de pagamento bancário e recibo de pagamento;

Possuir cadastro de afastamentos e/ou cedências com parametrização permitindo o controle automático de descontos para férias, 13º salário, adicionais de tempo de serviço (quinquênio, triênio etc.) e aposentadoria, permitindo agrupamento de pagamento, e retorno automático em folha após o término;

Possuir um controle de férias regulamentares e/ou férias/licença prêmio, permitindo controle total, planejamento de férias a vencer e/ou vencidas, emitir mapa de previsão com data limite de vencimento;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Possuir controle automático de promoções / progressões com automatização do processo, permitindo averbações de tempo anterior;

Possuir cadastro de controle de atos administrativos, que permita anotações curriculares na ficha funcional do servidor ex. advertências, suspensão e/ou outros atos administrativos, com emissão de relatórios;

Possuir cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores;

Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias, permitindo apenas consultas em mês encerrado, garantindo a integridade das informações;

Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria, permitindo a soma ao tempo de averbações efetuadas no cadastro de experiências anteriores;

Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos;

Registrar a concessão de diárias e ajuda de custo;

Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos

Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha, controlando a parcela atual e relação ao total do empréstimo, indicando a mesma no contracheque;

Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial, não permitindo que seja efetuado pagamento acima do limite estabelecido em lei;

Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílios creche e educação;

Permitir a geração de arquivos de contra cheque em formato txt, para fins de disponibilização de dados na internet e/ou outros;

Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria;

Evolução por natureza de despesa em relação ao período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa;

Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (PEMCAIXA, SUPREV, BANCO DO BRASIL, DRAA, BRASILIS, NAP etc.);

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;

Permitir a geração de arquivos para exportação de dados cadastrais em formato txt (colunas separadas por ponto e vírgula) contendo os principais dados cadastrais e financeiros do servidor;

Permitir a geração de arquivos de contra cheque para o terminal de autoatendimento do Banco do Brasil;

Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para a mesma;

Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/ funcionários;

Emitir o relatório de previsão de retorno de férias;

Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão;

Emitir o relatório de previsão de término de contrato;

Emitir o relatório de programa de treinamento por curso;

Emitir o relatório de programa de treinamento por funcionário;

Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço;

Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês;

Emitir o relatório de dias afastados;

Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Emitir o relatório para conferência de vales transporte;
Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo;
Emitir o relatório das agências bancárias;
Emitir o relatório das causas de afastamentos;
Emitir o relatório das classificações funcionais;
Emitir o relatório das mensagens;
Emitir o relatório das verbas e incidências;
Emitir o relatório de cargos e salários;
Emitir o relatório do controle de valores consignáveis;
Emitir o relatório dos bancos;
Emitir o relatório de C.B.O.;
Emitir o relatório dos cursos de graduação;
Emitir o relatório dos cursos de treinamento por cargo/função;
Emitir o relatório dos horários de trabalho;
Emitir o relatório dos índices financeiros, valores de moedas auxiliares do sistema;
Emitir o relatório dos motivos de desligamento;
Emitir o relatório dos parâmetros da previdência;
Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês;
Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários;
Emitir o relatório de Etiqueta para cartão de ponto;
Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas;
Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global;
Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários;
Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade;
Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria;
Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF;
Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba);
Emitir o relatório de ficha limite de gastos (margem consignável);
Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo;
Emitir o relatório de folha de frequência;
Emitir o relatório de folha de ponto;
Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários;
Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências;
Emitir o relatório da ficha cadastral resumida;
Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação orçamentária;
Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral;
Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho;
Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação;
Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição;
Emitir o relatório das ocorrências e anotações funcionais do servidor;
Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados;
Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço;
Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia;
Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia;
Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão;
Emitir o relatório dos contratos de trabalho;
Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito;
Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito;
Emitir o relatório dos cursos complementares realizados por servidores;
Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários;
Emitir o relatório dos dependentes;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagamento);
Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios);
Emitir o relatório de margem consignável;
Emitir o relatório de movimentação de pessoal;
Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis;
Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos;
Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento;
Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/local de trabalho);
Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (vínculo/ lotação/ local de trabalho);
Emitir o relatório do financeiro analítico por verba;
Emitir relatório do financeiro resumido geral;
Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação;
Emitir o relatório financeiro do movimento mensal;
Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação)
Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral)
Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação)
Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias;
Emitir o relatório dos saldos negativos do mês de referência;
Emitir o relatório de vale/auxílio transporte;
Emitir o relatório de valores acima/abaixo da média por cargo/função;
Emitir o relatório dos valores acima/abaixo da média por lotação;
Emitir o relatório para cálculo atuarial;
Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna;
Emitir o relatório de acompanhamento de funcionários e funções;
Emitir o relatório de administração de cargos e salários;
Emitir o relatório de avaliação de desempenho / questionário personalizado;
Emitir o relatório de avaliação para programa de treinamento;
Emitir o relatório de cartão de ponto, buscando dados do calendário personalizado
Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço;
Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual
Relatórios/Tabelas/Parâmetro de Adicionais por Tempo de Serviço
Emitir o relatório dos parâmetros de cálculo - F.G.T.S.
Emitir o relatório dos parâmetros de décimo terceiro salário;
Emitir o relatório dos parâmetros para contabilização;
Emitir o relatório dos parâmetros para contagem de tempo de serviço;
Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes;
Emitir o relatório dos planos de cargos/funções resumido;
Emitir o relatório dos serviços bancários;
Emitir o relatório dos valores de horas aulas
Emitir o relatório dos vínculos empregatícios;
Emitir o relatório dos cursos de treinamento/aperfeiçoamento;
Permitir controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;
Emitir relatório de Contribuição Sindical, para atender a Nota Técnica/SRT/MTE nº 202/2009, bem como gravar os dados do relatório para envio eletrônico;
Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes de cargo comissionados do período;
Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão – eletivos;
Emitir relatório de contratação de excepcional interesse público(contratados);
Emitir relatório de admissão em virtude de aprovação em concurso público;
Emitir relatório de admissão para ocupar cargo eletivo e agentes políticos;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Emitir o relatório de contagem de tempo;
Emitir o relatório de dimensionamento de pessoal;
Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência;
Emitir o relatório da análise por local de trabalho;
Emitir o relatório análise por local de trabalho / dotação;
Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário;
Emitir o relatório ficha financeira anual por verba;
Emitir o relatório das horas aulas mensais;
Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores;
Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários, emitindo relação por unidade administrativa, para controle de entrega do cheque, contendo matrícula, nome, valor do cheque e espaço para assinatura;
Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
Emitir relatório de folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido;
Permitir Emitir relação de descontos previdenciários por servidor/funcionário, com valores mensais e acumulados no ano;
Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês;
Emitir relatórios com possibilidade de utilização dos filtros: ordem emissão (alfabética / numérica), intervalo de funcionários, funcionário, mês/ano referência, ano referência, intervalo de mês/ano, Intervalo de ano, classificações (seleção de conjunto de opções), intervalo de vínculos, intervalo de funções, intervalo de lotação, intervalo de local de trabalho, intervalo de dotação e Tipo de folha de pagamento;
Emitir relatório de dados cadastrais básicos como: Matrícula, nome, Admissão, nascimento, CPF, RG, PIS/PASEP, Fone, e-mail, endereço;
Emitir o relatório da etiqueta de contrato de trabalho p/CTPS;
Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço, permitindo controle e planejamento;
Emitir o relatório da ficha cadastral completa;
Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação);
Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências;
Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais;
Emitir o relatório de histórico de alterações salariais;
Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho;
Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos);
Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária;
Emitir o relatório de histórico de desligamentos;
Emitir o relatório de histórico de dotações;
Emitir o relatório de histórico de frequência;
Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio;
Emitir o relatório de histórico de local de trabalho;
Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa;
Emitir o relatório de histórico de ocorrências
Emitir o relatório de histórico de progressão funcional;
Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário;
Emitir o relatório de lista de funcionários;
Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico;
Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético;
Emitir o relatório financeiro análise por dotação;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso;
Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS;
Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação
Emitir o relatório de lotação por funcionário;
Emitir o relatório do depósito FGTS por dotação;
Emitir o relatório do depósito FGTS geral;
Emitir o relatório do depósito FGTS por lotação;
Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo padrão;
Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo, com busca de dados da parametrização de verbas para consignação;
Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento;
Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário;
Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação);
Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/ dotação);
Emitir relatórios contábeis sintético por dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
Emitir relatórios contábeis analítico por dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos/Tipo de despesa permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos/Tipo de despesa permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
Emitir relatórios contábeis por fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
Emitir relatórios contábeis sintético por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
Emitir relatórios contábeis analítico por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/Local de trabalho permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
Emitir relatórios contábeis analítico por lotação/dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente.

6. LICITAÇÃO

Permitir a consulta de licitação por modalidade de licitação, com os seguintes filtros: modalidades, data inicial e data final, trazendo o número da licitação, a data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da licitação (licitação aberta, anulada, recurso e encerrada).

Permitir a consulta de material em estoque, informando o material.

Permitir a consulta de material em estoque virtual, informando o material.

Permitir a consulta de solicitação de despesa de licitação com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição.

Permitir a consulta da autorização de compras e serviços com os seguintes filtros: ano de referência, situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, autorizadas).

Emitir relatório do resumo de licitação por número de processo de licitação.

Emitir relatório do valor médio da licitação por número de processo de licitação.

Emitir relatório de lances da licitação modalidade pregão com os seguintes filtros: número do processo, material, fornecedor, período e ordenação por fornecedor e/ou por material.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Emitir relatório de vencedores de licitação modalidade pregão, por número de processo de licitação modalidade pregão.

Emitir relatório de classificação inicial dos fornecedores de processos de licitação modalidade pregão com os seguintes filtros: número do processo de licitação modalidade pregão, fornecedor e ordenação por fornecedor e/ou material.

Gerar dados de acordo com layout do tribunal de contas do estado e tribunal de contas da união por ano de referencia e por mês de referencia.

Permite cadastro de comissão de licitação, para vinculo nos processos.

Permite cadastro de decreto municipal regulamentador do pregão registro de preço.

Permite o cadastro do CRC (Certificado de Registro Cadastral), com dados da documentação exigida, prazo de validade, número do CRC gerado automaticamente em sequencia, dados do representante e emissão do relatório.

Permite transferência de processo do exercício anterior para o exercício atual, buscando nova unidade contábil de acordo com orçamento, para execução do processo homologado no exercício anterior.

Gerar revogação do processo de licitação seguido do ano através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.

Emissão do quadro resumo de licitação por número de processo de licitação, trazendo dados da licitação e do(s) fornecedor(s), opção para observação.

Permitir finalizar o processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado.

Gerar minuta de contrato através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.

Permitir anular a autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços, o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico.

Permitir o cadastro da autorização de compras e por processo de desconto em tabela serviços trazendo por número de processo de licitação com as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da cota, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não.

Permitir o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação(anterior e atual), saldo da cota(disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas.

Emitir relatório de gastos por grupo de matérias com os seguintes filtros: período, tipo de relatório (por grupo, por material), Grupo, subgrupo e classe.

Permitir a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor.

Permitir a consulta tributaria do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor.

Permitir a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período(data inicial e data final).

Permitir montar processos por lotes de itens para serem julgados através da modalidade pregão, cadastrar a proposta de classificação dos fornecedores, cadastrar os lances verbais, habilitar ou desabilitar lotes, cadastrar a documentação do fornecedor vencedor, cadastrar a negociação final dos lotes quando houver gerar o mapa de apuração e atualizar os valores dos itens dos lotes.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Permitir fazer reservas de saldos orçamentários por número de processo de licitação e por solicitação(s) de despesa com as seguintes informações: dotação, fonte de recursos, data da licitação, saldos da fonte de recurso, saldo da dotação, valor a ser reservado, opção para desbloquear a reserva de saldos.

Permitir liberar o processo para alterações informando senha do usuário e o número do processo de licitação.

Permitir a alteração de dotação orçamentária do(s) centro de custo(s) informando o processo de licitação e centro de custo trazendo todas as dotações do orçamento daquela unidade informada.

Permitir anular processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo pra observação.

Permitir suspensão de processo licitatório informando somente o número do processo de licitação seguido do ano, opção para posterior liberação do processo, opção de mala direta para mesclar documentos pré-definidos com os dados do processo.

Permitir opção de mala direta para mesclar documentos de aviso de licitação e/ou resumo do edital pré-definidos com os dados do processo informando o processo seguido do ano e o valor do edital.

Permitir gerar o edital através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano, data de publicação do edital e valor do edital.

Permitir o controle de publicação de edital por processo de licitação.

Permitir implantar fornecedor, informando o número do processo de licitação, o sistema lista os fornecedores e informar a situação desses fornecedores com relação a participação em licitações e se estão inabilitados ou não.

Emitir mapa de cotação, por número de processo de licitação, com opção de seleção de fornecedor e opção para enviar a todos os fornecedores ou somente para anexo.

Permitir a emissão de carta convite por processo de licitação com as seguintes características: listar os fornecedores e sua situação quanto à documentação e opção para emissão para somente um fornecedor e/ou todos os fornecedores.

Permitir gerar o protocolo de licitação através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano.

Permitir o cadastro de atas do processo licitatório informando o número do processo seguido do ano o número da comissão da licitação.

Permitir gerar ata de recurso através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.

Permitir gerar ata de abertura, ata de julgamento, ata de abertura e julgamento através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.

Permitir gerar laudo de análise jurídica através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano.

Permitir atualizar proposta do processo de licitação, quando da escolha do processo de licitação seguido do ano selecionar o fornecedor do processo de licitação e os itens, permitindo atualizar os valores de cada item.

Modulo de pregão presencial com as seguintes características: atualização de lances verbais por processo de licitação modalidade pregão, permitindo iniciar e encerrar os lances verbais, desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, calculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor.

Ferramenta para abertura de licitação do tipo Registro de Preços, onde o preço negociado com o fornecedor se prevalece até o final do contrato.

Gerar mapa de apuração por processo de licitação seguido do ano pelos critérios de julgamento (por item e/ou global) e quando houver item empatado desempatar no ato da impressão do mapa de apuração.

Permitir classificar e desclassificar item por fornecedor, informando o número do processo de licitação seguido do ano, opção de seleção de todos os itens.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Gerar adjudicação, homologação por fornecedor(s) informando o número do processo de licitação seguido do ano, contendo data da adjudicação, data da homologação, gerar documento através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo.

Permitir gerar o mapa de apuração do processo de alienação, informando o número do processo, data da apuração e havendo empate entre fornecedores ter opção para realizar o desempate.

Permitir gerar o quadro de resumo da licitação informando o número do processo, data e observação, trazendo o resultado com os vencedores de cada lote, item com quantidade, descrição do bem alienado e valor.

Permitir cadastrar os participantes “compradores” que serão implantados no processo de receita.

Permitir cadastrar os processos de registro de preços externo, ou seja, de outro órgão público para adesão a ata de registro de preços.

Permitir consultar os processos os processos externos que tiveram adesões as atas de registro de preço.

Permitir realizar processos de credenciamento / chamamento com opção para montagem de lote de itens.

Permitir informar o valor dos itens que farão parte do credenciamento dos fornecedores.

Permitir credenciar os fornecedores para o processo.

Permitir gerar mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou.

Permitir realizar processos por desconto em tabelas de fabricantes com montagem de lote de itens obrigatória.

Permitir registrar a ata com os fornecedores participantes.

Permitir atualizar a proposta dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor.

Permitir gerar mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto.

Permitir montar processos por lotes de itens das modalidades previstas na lei 8.666/93, atualizar as propostas para os lotes, gerar mapa de apuração de lotes e atualizar valores dos itens por lote.

Emitir relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano.

Emitir relatório de agendas de licitações por período.

Permitir a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação.

Permitir a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor.

Permitir a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico.

Permitir a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica).

Permitir a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s).

Permitir a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação.

Permitir o cadastro de unidades administrativas.

Permite o cadastro dos responsáveis das unidades administrativas e relacioná-los com as unidades administrativas.

Permitir o cadastro de grupo, subgrupo, classe de materiais.

Permitir o cadastro de critério de julgamento, membros da comissão.

Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93.

Permitir o cadastro de material, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente, e gerar a numeração do item automaticamente.

Permite o cadastro de itens de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário,



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

valor máximo, valor mínimo, custo médio, natureza da despesa, e gerar a numeração do item automaticamente.

Permite gerar elemento de despesa para itens de materiais.

Permitir o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, campo para 3 telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividade permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agencia, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente.

Permitir o cadastramento de fornecedores incluindo obrigatoriamente os campos exigidos para a prestação de contas do estado.

Permitir o cadastro de documentação por fornecedor, com as seguintes informações: tipo de firma (sociedade anônima, firma individual / responsabilidade limitada, pessoa física), data das seguintes certidões (balanço do último serviço, certidão negativa de falência, vencimento do C.N.P.J, certidão negativa federal, certidão negativa estadual, certidão negativa municipal, I.N.S.S., F.G.T.S., certidão negativa de débitos trabalhistas, alteração contratual, comprovantes (contrato social em vigor, comprovante de recebimento de documentos, comprovante de aptidão), documentação (inscrição do C.N.P.J, capital social / tipo moeda, inscrição municipal).

Permitir suspender fornecedor com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento C.N.P.J. ou C.P.F., o sistema no ato da compra deverá informar se o fornecedor está suspenso, histórico.

Permitir o cadastro do processo de licitação com as seguintes informações: número do processo, ano do processo tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento. O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo.

Permitir alterar data de publicação da licitação, objeto da licitação, data de entrega de envelopes, hora de entrega dos envelopes, data do julgamento e hora do julgamento, informando apenas o número do processo da licitação e ano.

Permitir cadastrar processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência.

Permitir cadastrar a planilha de bens a serem alienados selecionando o número do processo, data da planilha, produto, quantidade e valor de avaliação.

Permitir implantar os participantes que irão participar do processo de alienação selecionando o número do processo e os nomes dos participantes.

Permitir cadastrar a ata do processo informando o número do processo, comissão e data da ata.

Permitir atualizar as propostas de valores dos participantes do processo de alienação selecionando o número do processo, data de movimento e o participante.

Permitir anulação de parcelas da autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico.

Permitir a reemissão da autorização de compras e serviços informando o número da autorização de compras e serviços seguidos do ano.

Permitir a reemissão da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho seguido do ano.

Permitir a reemissão do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação seguido do ano.

Emitir prestação de conta por modalidade de licitação e por período.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Emitir relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor.

Emitir relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos, todos) e período.

Emitir relação de licitações anuladas por período.

Emitir relatório consolidado das solicitações de despesa por período.

Emitir relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período.

Emitir relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços.

Emitir resumo de licitação por modalidade e por período.

Emitir demonstrativo de despesa com requisições por período.

Emitir relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas.

Emitir relatório de autorização de compras e serviços por ano de referencia e número de autorização de compras e serviços.

Emitir relatório de adjudicação e homologação com os seguintes filtros: número da adjudicação, número de homologação fornecedor e período.

Emitir relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo.

Permitir credenciar o mesmo item para mais de um fornecedor do processo.

7. CONTRATOS

Permitir cadastrar os contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato.

Permitir cadastrar os contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário.

Permitir estornar a anulação de execução do contrato.

Permitir cadastrar o apostilamento de contrato.

Permitir cadastrar o aditamento de contrato.

Permitir alterar a situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e estornar qualquer alteração de situação do contrato.

Relatório de reemissão de contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor.

Relatório de reemissão de execuções de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, opção de execuções ativas e inativas, ano e número de execuções.

Emitir relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato.

Emitir relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor.

Emitir relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica.

Emitir relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Emitir relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: Número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor.

Realizar consulta de dados do contrato.

Realizar consulta de aditivos do contrato.

Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato.

Permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor.

Permitir o Cadastro dos responsáveis pelo contrato representante e signatário.

Permitir o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, campo para 3 telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividade permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente.

Permitir cadastrar consórcios entre empresas informando o exercício número do consorcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio.

Possuir cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e agrupamento de responsáveis.

Permitir cadastrar documentos em PDF e convertendo documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência.

Permitir cadastrar solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos.

Permitir inserir novas dotações em contratos vigentes.

Permitir o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato.

Emitir relação de contratos cadastrados por itens ou serviços.

Emitir relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados.

Emitir relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato.

Emitir relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos.

Emitir relatório que demonstre o saldo geral dos contratos.

Consultar situação atual do contrato.

Consultar contratos por nome do fornecedor.

Consultar dados cadastrais dos fornecedores.

Possuir tela para monitoramento de todos os contratos cadastrados, vencidos, vigentes, inativos, com opção de exportar as informações da tela para planilha.

8. COMPRAS

Permitir consultar licitação por modalidade de licitação verificando fornecedor vencedores e valores

Permitir consultar as fases dos processos trazendo a data de cada etapa da licitação como abertura da licitação, julgamento do processo, encerramento da entrega das propostas, emissão do edital, atualização das propostas, atualiza proposta técnica, emissão de atas, abrir recurso, julgar recurso, anula licitação, laudo de análise jurídica, julgamento, revogação, adjudicação e homologação, autorização de compras, encerramento da licitação, suspensão da licitação, liberação da licitação, liquidação do empenho, pagamento do empenho tudo isso por número de licitação e/ ou solicitação de despesa.

Permitir consultar fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item.

Permitir consultar autorização de compras e serviços parcelados informando somente o número da autorização de compra e serviço e a parcela.

Permitir cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep,



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

campo para 3 telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor e gerar o código do fornecedor automaticamente, permitindo pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor, também ao digitar o CNPJ o sistema importa as informações da base de dados da receita federal para a tela do sistema não havendo a necessidade de digita-las novamente.

Permitir o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica), C.P.F. Permitir mais de um cadastro de representante por fornecedor e verificação de documentos vencidos por fornecedor e geração automática do número do certificado de registro cadastral (CRC), com cadastramento das certidões INSS e FGTS.

Permitir suspender fornecedor com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento C.N.P.J. ou C.P.F, o sistema no ato da compra deverá informar se o fornecedor está suspenso, com histórico completo do mesmo.

Permitir o cadastro de solicitação de despesa trazendo as seguintes informações: tipo de solicitação de despesa (1 – Compras e Serviços, 2 – Obras e Serviços de Engenharia e 3 – Registro de Preços), data da solicitação da despesa, ano da solicitação da despesa, dotação da solicitação de despesa, requisitante, botão para buscar requisições por requisitante, botão para buscar dotação do requisitante, atalho para cadastro de itens e serviços, trazer tabela de atividades.

Permitir o cadastro de pesquisas de preços por solicitação de despesa, ou seja, quando da escolha da solicitação de despesa trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, nome de contato, validade da pesquisa, prazo de entrega, telefone de contato e nome do contato na empresa permitindo a impressão destas pesquisas.

Permitir atualizar proposta da solicitação da despesa, quando da escolha da solicitação de despesa trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, permitir análise das solicitações de despesa onde é informado a solicitação(s) de despesa(s), mês e ano de referência.

Permitir o cancelamento da solicitação de despesa e retornar os saldos para as devidas dotações.

Permitir o estorno do cancelamento da solicitação de despesa informando a solicitação de despesa o sistema carrega as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa, número da requisição de compra, ano da requisição de compra, data da solicitação de despesa, requisitante, dotação, fonte de recurso e o item da solicitação de despesa com valor estimado do item, quantidade do item, unidade do item.

Permitir implantar fornecedor, informando a solicitação de despesa o sistema lista os fornecedores, o sistema deverá informar a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico das mesmas.

Permitir a alteração do requisitante informando a solicitação de despesa, o sistema lista todas os requisitantes cadastrados para a nova escolha.

Permitir o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não.

Permitir cancelar a autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Permitir o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota(disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas, por quantidade e por valor.

Permitir cancelamento de parcelas da autorização de compras e serviços, informando o número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico.

Permitir alteração do histórico da autorização de compras de serviços, informando o número da autorização de compras e serviços o sistema carrega o histórico e permite sua alteração.

Permitir cadastro de unidades administrativas.

Permitir geração automática da tabela de itens e serviços e tabelas de unidades administrativas para o próximo exercício.

Permitir o cadastro de grupo, subgrupo, classe de materiais e condições de pagamento, conta patrimonial, Natureza do bem.

Permitir o cadastro da tabela de licitação conforme modalidades da lei 8666/93.

Permitir o cadastro de critério de julgamento, membros da comissão.

Permitir o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema.

Permitir o cadastro de material, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente, e gerar a numeração do item automaticamente.

Permitir o cadastro de itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente, e gerar a numeração do item automaticamente.

Permitir gerar elemento de despesa para itens de materiais.

Permitir alterar dotação do pré-empenho do ano anterior para dotação do ano corrente.

Permitir alterar dotação da parcela da autorização de compras e serviços do ano anterior para dotação do ano corrente.

Emitir relatórios de Solicitação de despesa por período, unidade administrativa, tipo de solicitação de despesa, ano de referencia da solicitação de despesa e por status da solicitação da despesa, ou seja, cancelada ou ativa.'

Emitir relatório de solicitação de despesa por material e período (data inicial e final).

Emitir relatório de solicitação de despesa por requisitante e período que traga como resultado também o número do empenho daquela solicitação de empenho.

Emitir relatório de consolidação da solicitação de despesa por período e traga como resultado de todas as quantidades de materiais que efetivaram a solicitação da despesa.

Emitir relatórios de autorização de compra e serviço por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço, ou seja, todas, anuladas ou pendentes.

Emitir relatório de autorização de compra e serviço por período, requisição, solicitação de despesa, autorização de compra e serviço, tipo de autorização de compra e serviço, requisitante, fornecedor e material.

Emitir relatório de totalizante de certificado de registro cadastral por período e fornecedor.

Permitir remissões da autorização de compras e serviços, pré-empenho e autorização de compras e serviços parceladas.

Relação de autorização de empenho, autorização de empenho sem empenho e resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Relação de dotações alteradas do ano anterior por autorização de empenho.

Relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos.

Emitir relação de gastos por requisitante.

Permitir pesquisa de preço por solicitação de despesa.

Emitir relatório de gastos por grupo de materiais por período, matérias divididas em subgrupo e classe dos materiais.

Permitir Consultar solicitação de despesa, solicitação e autorização de compra e serviço por período e por número da solicitação de despesa e autorização de compras e serviços.

Permitir consultar valor de materiais por fornecedor.

Permitir consultar licitação por fornecedor.

Na tela de logradouros o sistema permite o cadastro onde se informa o tipo de logradouro e o sistema gera o código automático.

Permite o cadastro do bairro onde o sistema gera o código automático.

Permite o cadastro da cidade com o vínculo do código do SICONFI buscando a UF e efetivando o cadastro;

Permite o cadastro de ramo de atividade.

Permite o cadastro de tipo de embalagem, Unidades de medida e Unidade mínima de saída

Permite o cadastramento de tipos de condições de pagamento.

Permite o cadastro de contas patrimoniais onde o sistema gera o código automático.

Permite o cadastro de: Parâmetros de compras, Níveis de usuários, usuários da administração e cadastro de despesa de compra.

Permite o cadastro do tipo da natureza onde o sistema gera o código automático.

Permitir atualizar preço pesquisado, quando da escolha do agrupamento trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, é informado a despesa (s), mês e ano de referência.

Permite criar o agrupamento selecionando a solicitação de despesas realizando a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados, quando da escolha do agrupamento trazer automaticamente o item da solicitação, permitindo o cadastro da data de cotação, fornecedor, e nome do contato na empresa, mês e ano de referência.

Permite a geração do pedido de compras que estão vinculado ao processo de Registro de Preço e quando é informado o número do processo o sistema traz os seguintes dados: Centro de custo, Requisitante final, Solicitação de despesas e permite buscar o fornecedor e sua classificação por ordem de preço registrado.

Permite o lançamento de cotação de preços buscando o processo, solicitação de despesas, pedido, fornecedor e informando data de validade.

Permite o cancelamento do pedido informando o número do processo, solicitação de despesas, pedido e histórico.

Permite a emissão do relatório de atividades de fornecedor podendo utilizar os filtro: Todos, Inabilitado, habilitado e resumido e completo

Permite a emissão de um relação de documentos podendo ser gerado para pessoa física e jurídica

Permite a emissão de etiquetas de mala diretas com os dados de Razão social e endereço completo

Permite a geração de relatório para verificação das autorização de empenho com as dotações alteradas

Permite a emissão de relatório de registro de preço apresentando as informações sobre o processo, solicitação de despesas, descrição de itens, valores e quantidades.

Permite a emissão do relatórios de saldo restante podendo ser filtrado por processo, requisitante, fornecedor

Permite a consulta de materiais por estoque por almoxarifado de acordo com a permissão cada usuario.

Permite a consulta da situação tributária por fornecedor verificando seus débitos

Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Permite que ao liquidar a notas fiscais os itens serão inseridos no estoque do almoxarifado.
Permite o estorno que liquidação onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado.
Permite a liquidação de notas de serviços
Permite o acompanhamento de Solicitações de despesas, Requisição de compras. Autorização de compras e licitação podendo ser filtros.
Permite alterar o ano do exercício não havendo necessidade de sair do sistema.
Permite a parametrização do início de cada exercício como habitação de: Usuários da administração, cadastrar o requisitante, Usuários de centro de custo, Cadastro de requisitante final, Cadastro de usuário final, gera tabela automaticamente, Cadastro de despesa de compras e Gera elemento de despesas.

9. PATRIMÔNIO

Permitir cadastrar as categorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002;
Permitir o cadastro e controle dos bens patrimoniais tela que oferece também a opção de clonagem de placas, manter as informações necessárias para cadastro e inserção de foto do bem;
Permite que o usuário realizar o cadastro do bem patrimonial, apólice de seguro, cadastro de imóvel, alteração de placa e cadastro de empenho em uma única tela, gestão patrimonial;
Permitir o cadastro de apólice de seguro dos bens;
Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
Possuir cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC;
Possuir rotinas de reavaliação, redução a valor recuperável, aplicando o conceito da regulamentação NBCASP;
Possuir rotina para executar teste de recuperabilidade alterando o valor, vida útil do bem, aplicando o valor de mercado do bem;
Possuir rotina de depreciação de acordo com a lei 448/2002, e a regulamentação NBCASP, utilizando tabelas parametrizáveis, utilizando de forma automática ou lançamento manualmente;
Possuir rotina de baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
Possuir rotina de estorno de baixa de bens;
Possuir rotina de manutenção de bens não contábeis utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
Possuir rotina de empréstimos e devolução de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
Possuir rotina de renovação da garantia utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
Possuir rotina de alteração da situação do bem utilizando tabelas parametrizáveis;
Possuir rotina de arrendamento do imóvel utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
Possuir rotina de Manutenção contábil de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
Possuir rotina de exclusão de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
Possuir rotina de alterar e excluir movimentação financeira utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados e pertencentes ao setor;
Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados, mas pertencentes a outro setor;
Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;

Emitir Etiquetas com código QRCode;

Consultar dados do patrimônio através de aplicativo móvel, realizando a identificação do bem através de leitura de etiquetas com códigos QRCode;

Permite o cadastro das espécies;

Parametrização da formatação da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais, com possibilidade de dígito alfanuméricos;

Permite cadastrar os setores conforme organograma da prefeitura criando secretária, divisão, seção e montando o centro de custo do departamento;

Permite o cadastro de contas patrimoniais informações que vão refletir no cadastro do bem;

Permite o cadastro de motivos para baixa de bens patrimoniais;

Permite o cadastro de tipos de natureza de bem patrimonial;

Permite o cadastro de membros da comissão patrimonial;

Permite o cadastro dos responsáveis;

Permite habilitar o usuário da administração no sistema de patrimônio;

Permite a realizar a formatação referente a quantidade de dígitos que a placa do bem ter, e se o mesmo será alfanumérico;

Permite realizar todo acompanhamento dos bens através de 3 tipos de consultas: Bens liquidados e não cadastrados, Bens não categorizados e Bens não tombados, possibilitando através da opção bens liquidados e não cadastrados;

Permite a alteração de placa de bem;

Permite a transferência de bem através de 3 opção: Transferência de local, Transferência de carga e Transferência Múltipla;

Permite a movimentação de baixa através de 2 opções: Baixa individual e Baixa Múltipla;

Permite a pesquisa e a alteração da classificação contábil do bem;

Permite a realização de lançamento contábil e não contábil para ajuste dos bens;

Permite a emissão de relatório de bens a ser inventariados podendo ser filtrado por tipos de bens;

Permite os lançamentos de bens a serem inventariados;

Emite a relatório com a informação dos bens que foram realizados a manutenção;

Emite a relação dos bens atuais podendo utilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado;

Permite a emissão da relação do cadastro de patrimônio podendo utilizar filtros para definir o formato e tipo de relatório a ser gerado;

Permite a emissão de relatório obtendo a informação financeira dos bens e podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Emite relatório de pedido de baixa podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Permite a emissão de relação de bens baixado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Permite a emissão de etiquetas podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Permite a emissão da relação de movimentação do bem;

Permite a relação de bens conforme plano de contas;

Permite a geração de relatórios financeiros informando os movimentos de reavaliação/redução/Recuperabilidade e depreciação podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Emite a geração de bens incorporado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Emite relatório a nível PCASP podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Permite alterar o ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema;



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Emite a relação de bens imóveis e bens arrendado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;

Permite acessar a versão mobile com o mesmo usuário e senha que efetuou o login no sistema Patrimônio;

Permite acessar a versão mobile e realizar consulta das placas por código ou por leitura do QRCode;

Permite acessar a versão mobile buscando a placa o usuário pode realizar as seguintes movimentações: (baixa, Reavaliação Redução, teste de recuperabilidade, transferência de Responsável e Centro de custo patrimonial);

Permite acessar a versão mobile e emitir o relatório de termo de responsabilidade do bem.

10. ALMOXARIFADO

Permitir o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício.

Permitir o cadastro de almoxarifados.

Permitir cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira, almoxarifado/endereço de armazenamento.

Permitir o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída.

Permitir o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material.

Permitir o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída.

Permitir a escolha ou não do uso de tela monitora.

Permitir a entrada de material controlado pelo fornecedor e pela autorização de compra e serviço desse fornecedor, ou seja, escolhe-se um fornecedor e automaticamente são listadas somente as autorizações de compras e serviços do fornecedor em questão, devendo ter informações do material escolha do local de armazenagem, data do movimento, número do documento de entrega, local de armazenagem, quantidade do item, fator de conversão e valor unitário. Permitir a entrada de material não estocável, nesses casos o sistema deverá gravar a entrada do material e logo a seguir a saída do material, permitindo informação do requisitante, e automaticamente gerar o protocolo de saída do material.

Permitir a saída de material por unidade administrativa, ou seja, escolhe-se a unidade administrativa e são listadas todas as requisições dessa unidade, permitindo informar quantidade, data do movimento, valor unitário.

Permitir o estorno de saída e entrada de material podendo informar, no caso de estorno de entrada o fornecedor, a data do movimento, o endereço de armazenagem, o almoxarifado, o número do documento, tipo de documento, material, quantidade do material, fator de conversão, no caso de estorno de saída de material permitir informar o requisitante, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, tipo de documento, data do movimento, quantidade e data de validade.

Permitir a transferência de material de um almoxarifado para outro almoxarifado.

Permitir a devolução de material, e atualizar o estoque.

Permitir informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material.

Permitir a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, data do movimento, quantidade e valor unitário.

Permitir realizar inventário do estoque por almoxarifado, grupo de materiais, subgrupo de materiais, abrir e fechar inventário, trazer materiais inventariados.

Emitir relatório de estoque de materiais por endereço de armazenagem, por materiais abaixo do estoque mínimo, por materiais acima do estoque máximo, por valor financeiro do estoque, por demanda, por solicitação de materiais emitida em ponto de ressuprimento.

Emitir relatório da movimentação por estoque, por documentação, por endereço de armazenagem, por entrada de materiais por fornecedor, por saída de materiais com requisitante, por materiais sem movimentação do período, por movimentação de transferências, por transferências entre endereço de armazenagem, por entrada de doações.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Emitir relatório de emissão do livro de preço, por almoxarifado, por endereço de armazenagem, por relação de materiais.

Emitir relatório de prazo de validade do vencimento dos materiais, prazo de validade vencida.

Emitir relatório de controle de entregas parciais, emissão de etiquetas de prateleiras.

Permitir consultar liquidação de empenho, empenho liquidado por período.

Emitir relatório demonstrativo de consumo mensal por material.

Emitir relatório consolidado de autorização de compras e serviço por período e por material.

Permitir realizar a requisição ao departamento de compras.

11. REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Permitir o cadastro de usuário por unidade administrativa, ou seja, o usuário só fará requisição na unidade administrativa que ele estiver cadastrado.

Permitir o cadastro da requisição ao Setor de Compras, informando a unidade administrativa, o sistema somente carrega as dotações referentes à unidade administrativa escolhida, permitir o cadastro do status da requisição (normal, media e urgente) a escolha do grupo de material e o material, o sistema somente carrega os materiais pertencentes ao grupo escolhido, permitir a informação do número da obra caso a requisição seja de obras, saldo da dotação e saldo da fonte de recurso, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa, gravar usuário que efetuou a requisição ao setor de compras.

Permitir o cancelamento da requisição de compras.

Permitir o estorno do cancelamento da requisição de compras.

Permitir a reemissão de requisição de compras.

Emitir relatório de requisições emitidas por unidades administrativas e por usuário.

Permitir consultar as fases da requisição, inclusive na fase licitatória, permitir a escolha de todas as requisições emitidas, todas as solicitações de despesas ou todas as autorizações de compras e serviços, trazendo a data de todas as fases como: data da requisição de compra, data da emissão da solicitação da despesa, data da cotação de preço, data da licitação, data da emissão da autorização de compras e serviços, data da emissão do empenho, data da liquidação do empenho e data do pagamento do empenho.

Permitir o cadastro de requisição ao almoxarifado informando a unidade administrativa o sistema carrega os itens do almoxarifado, permitir informar a(s) quantidade(s) do(s) item(s), gravar usuário que efetuou o pedido ao almoxarifado, histórico e geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa.

Permitir a reemissão da requisição ao almoxarifado.

Permitir o cancelamento da requisição ao almoxarifado.

Permitir o estorno do cancelamento da requisição ao almoxarifado.

Permitir alterar a requisição ao almoxarifado como: item e a quantidade do item.

Relatório da relação de requisições ao setor de compras com os seguintes filtros: requisições que geraram solicitação de despesa, que foram concretizadas, que não foram concretizadas, atendidas parcialmente, canceladas, todas e requisições de obras por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final). Relatório das requisições ao almoxarifado com os seguintes filtros: requisições atendidas, atendidas parcialmente, não atendidas, canceladas e todas, por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final).

Permitir realizar pedidos de itens de processos já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada.

Permitir anular um pedido de processo informando o número do pedido e o histórico de anulação.

Permitir realizar pedidos de itens de processos do tipo registro de preços já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada.

Permitir cancelar um pedido de processo do tipo registro de preços informando o número do processo, registro de preços, solicitação e histórico.

Reemitir pedidos de processos informando número do processo, ano e número do pedido.

Emitir relatório com todos os pedidos solicitados por situação atual.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Emitir relatório de controle de saldo restante disponível de itens do processo.
Permitir consultar os materiais disponíveis em estoque por almoxarifado.
Permitir consultar a descrição completa dos materiais ou serviços cadastrados.

12. FROTAS

Permitir cadastrar os tipos de multas.
Permitir cadastrar os responsáveis.
Permitir o cadastro dos veículos.
Permitir cadastrar os documentos dos veículos.
Permitir o cadastro do motorista, integrado com o sistema de Folha de Pagamento.
Realizar os Abastecimentos de todos os bens da frota.
Cadastrar as Trocas de pneus.
Cadastrar o Roteiro, especificando motorista e quilometragem a cada viagem.
Cadastrar o IPVA e licenciamento.
Cadastrar o seguros obrigatório e facultativo.
Cadastrar as Multas de Trânsito para o motorista e veículo.
Cadastrar dados referentes as multas de trânsito, como: Valor da multa, pontos perdidos, recursos e pagamentos.
Cadastrar as Lubrificações e Troca de óleo.
Possuir registro de motorista servidor ou terceirizado, controlando a data de vencimento da carteira de habilitação.
Permite o registro de ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado.
Emitir relatório de acompanhamento de veículos e máquinas, com os dados cadastrais, quilometragem ou hora de uso, abastecimentos, consumo médio de combustível, revisões, manutenções, IPVA, seguro e multas.
Possuir um banco de imagens do veículo modelo, definindo imagens de fundo, do pneu, gerando assim, um conjunto final do veículo.
Possibilitar o cadastramento automático dos pneus no ato do cadastramento do veículo.
Possuir integração com o Cadastro de Bens Patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo.
Relatório e consulta de agenda dos veículos.
Relatório e consulta de multas dos veículos.
Relatório dos abastecimentos dos veículos.
Relatório da saída dos veículos.
Relatório de controle de Quilometragem.
Relatório de solicitações a comunidade.
Relatório de acompanhamento do veículo.
Relatório de movimentação de pneus por veículo.
Relatório da relação dos pneus baixados.
Consulta dos pneus.
Consulta de solicitação da comunidade.
Permitir a importação de dados de outros sistemas de controle, ex: combustível, manutenção e rastreamento.
Permitir o cadastro de marcas.
Permitir o cadastro de modelos
Permitir o cadastro de atividades
Permitir o cadastro de itens, manutenções e/ou serviços.
Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências.
Permitir o cadastro de instituições.
Permitir realizar o cadastro de pneus, com sua situação, código de controle, valor unitário e quantidade.
Permitir cadastrar agendamentos de viagens para os veículos.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

Permitir cadastrar e autorizar requisições de materiais, combustíveis e/ou serviços.
Permitir finalizar ou cancelar uma requisição de material, combustível e/ou serviços.
Realizar a importação de arquivo de abastecimento que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de abastecimento.
Realizar agendamento para futuras manutenções a serem realizadas para o veículo.
Permitir cadastrar manutenções para os veículos.
Cadastrar revisões periódicas para os veículos.
Realizar a troca de hodômetro ou horímetro dos veículos
Realizar a importação de arquivo de manutenção que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de manutenção.
Cadastrar solicitações realizadas pela comunidade.
Cadastrar informações de atendimento ou não das solicitações realizadas.
Permitir estornar movimentos de abastecimento ou manutenções realizados incorretamente.
Permitir cadastrar e gerenciar roteiros definidos para os veículos.
Emitir relatório com dados cadastrais dos veículos.
Relatório de viagens
Relação de dados com informações sobre os motoristas e CNH.
Controlar gasto dos veículos por quilômetro rodado.
Relatório de controle e monitoramento de movimentações dos veículos.
Relação de Requisições finalizadas e/ou canceladas
Consultar os agendamentos cadastrados para os veículos
Consultar manutenções realizadas para os veículos.
Realizar consulta para acompanhamentos dos veículos
Consultar todas as requisições para os veículos.
Realizar consulta de viagens

Araxá/MG, 10 de junho de 2020.

EDSON JUSTINO BARBOSA
FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA
PRESIDENTE



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

(OBS: Preenchimento obrigatório se não for realizada a Visita Técnica)

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, com sede na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____ na cidade de _____ Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARO** que recebi os documentos e tomei conhecimento de todas as informações, bem como as condições, especificações, particularidades, peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos inerentes à natureza dos serviços licitados, locais e elementos necessários que possam vir a ter influência no valor da proposta destinado ao cumprimento das obrigações do objeto do **Processo Licitatório nº 02/2020 – Pregão nº 05.002/2020**.

DECLARO ainda, que **NÃO** visitei os locais onde seriam executados os serviços objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no referido Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da minha omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto do referido Processo Licitatório.

DECLARO também, que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao **Processo Licitatório nº 02/2020 – Pregão nº 05.002/2020**, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO outrossim, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos para fins de direito que a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com na cidade de _____, situada na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____ por seu representante _____, inscrito no CPF sob o nº _____, esteve nos locais de execução dos serviços de fornecimento de licença temporária de uso e locação de Sistema(s) de Gestão Pública, incluindo instalação/implantação, parametrização/customização, migração/conversão das bases de dados, atualização de versão, bem como manutenção, assistência técnica e treinamento para atender as necessidades da **FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA**, visitando e tomando conhecimento de todas as informações, bem como das condições, especificações, particularidades, peculiaridades, grau de dificuldade, quantitativos inerentes à natureza dos serviços licitados, locais e elementos necessários para cumprimento das obrigações do objeto do Pregão Presencial nº 05.002/2020. A visita realizada e os elementos necessários à elaboração da proposta, bem como, o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços ou materiais não relacionados no Termo de Referência.

_____, ____ de _____ de 2020.

Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá-FCAA
Edson Justino Barbosa



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

_____ (nome _____ da
empresa) _____, com sede na Rua/Av.
_____ nº _____, Bairro _____ na cidade de
_____ Estado de _____, inscrita no CNPJ
sob o nº _____, neste ato representada pelo seu sócio
administrador _____ (nome), portador da Carteira de Identidade
nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ para fins
do disposto no **Processo Licitatório nº 02/2020 – Pregão nº 05.002/2020, D E C L A R
A**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como
Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) estabelecidos pela Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º,
estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo
4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que se
compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na
documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora
do certame.

Declaro, mais, sob as penalidades desta lei, ser:

() **MICROEMPRESA** - Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e
estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar
em nenhuma das vedações legais.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00
e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens
legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE C R E D E N C I A M E N T O

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a).
_____, portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº.
_____, a **realizar visita técnica e/ou participar da Licitação**
instaurada pela Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá-FCAA, na modalidade de
Pregão Presencial nº 05.002/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-
lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa
_____, CNPJ/MF nº _____,
bem como praticar os atos necessários para representá-la, inclusive para interpor ou
desistir de recurso, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente
por seus atos, formular propostas, ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os
demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, nos termos do artigo 4º,
inciso VI, da Lei 10.520/2002.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

Assinatura

(firma reconhecida)



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, situada na _____, por intermédio do seu representante ou procurador declara à Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá-FCAA que atende a todos os requisitos de habilitação constante do Edital de Pregão Presencial nº 05.002/2020 e se compromete a entregar os objetos e/ou a prestar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I deste edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, em ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá-FCAA

Objeto: Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para o fornecimento de licença temporária de uso e locação de Sistema(s) de Gestão Pública, incluindo instalação/implantação, parametrização/customização, migração/conversão das bases de dados, atualização de versão, bem como manutenção, assistência técnica e treinamento para atender as necessidades da **FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA**, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência – **Anexo I**, deste Edital. Os sistemas deverão, obrigatoriamente, serem desenvolvidos para ambiente gráfico e funcionarem em servidor dedicado, com banco de dados.

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

E-mail (se houver):

Nome, dados pessoais, CPF, Identidade, endereço da pessoa indicada para assinatura do Contrato:

Apresentamos nossa proposta para a execução do referido Processo Licitatório, pelos preços unitários e total aqui definidos, declarando que neles encontram-se incluídas, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, inclusive a Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico.

Declaramos que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data para a entrega das propostas conforme art.64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

Declaramos ainda que, estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e nos seus respectivos anexos, estando plenamente cientes das obrigações e responsabilidades nele estabelecidas.

Depois de homologado o resultado, nos comprometemos a assinar o CONTRATO, no prazo determinado no documento de convocação.

**FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA**

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

LOCAÇÃO (LICENÇA DE USO)						
ITEM	SISTEMA / DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM INSTALADOS	UND / N° DE MESES	QTDE DE LOCAÇÕES/ SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO DA LOCAÇÃO MENSAL POR PONTO	VALOR GLOBAL 12 MESES (quantidade de pontos a serem instalados x und / n° de meses x valor unitário da locação mensal)
01	PPA e LDO	1	12	12	R\$	R\$
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	1	12	12	R\$	R\$
03	Gestão e Execução	1	12	12	R\$	R\$
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	1	12	12	R\$	R\$
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	12	R\$	R\$
06	Licitação	1	12	12	R\$	R\$
07	Contratos	1	12	12	R\$	R\$
08	Compras	1	12	12	R\$	R\$
09	Patrimônio	1	12	12	R\$	R\$
10	Almoxarifado	1	12	12	R\$	R\$
11	Requisição de Materiais	1	12	12	R\$	R\$
12	Frotas	1	12	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	R\$

**FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA**

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO				
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM INSTALADOS	VALOR UNITÁRIO DA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO POR PONTO	VALOR GLOBAL DA INSTALAÇÃO / IMPLANTAÇÃO (nº de pontos a serem instalados x valor unitário da instalação / implantação)
01	PPA e LDO	1	R\$	R\$
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	1	R\$	R\$
03	Gestão e Execução	1	R\$	R\$
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	1	R\$	R\$
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	R\$	R\$
06	Licitação	1	R\$	R\$
07	Contratos	1	R\$	R\$
08	Compras	1	R\$	R\$
09	Patrimônio	1	R\$	R\$
10	Almoxarifado	1	R\$	R\$
11	Requisição de Materiais	1	R\$	R\$
12	Frotas	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$
CONVERSÃO DA BASE DE DADOS				
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM OBJETO DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS	VALOR UNITÁRIO DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS POR PONTO	VALOR GLOBAL DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS (nº de pontos objeto da conversão da base de dados x valor unitário da conversão da base de dados)
01	PPA e LDO	1	R\$	R\$
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	1	R\$	R\$
03	Gestão e Execução	1	R\$	R\$
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	1	R\$	R\$
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	R\$	R\$
06	Licitação	1	R\$	R\$



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

07	Contratos	1	R\$	R\$
08	Compras	1	R\$	R\$
09	Patrimônio	1	R\$	R\$
10	Almoxarifado	1	R\$	R\$
11	Requisição de Materiais	1	R\$	R\$
12	Frotas	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$

TREINAMENTO DE USUÁRIOS						
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	NÚMERO DE SERVIDORES A SEREM TREINADOS	HORAS DE TREINAMEN TO POR GRUPO	MÊS DO TREINAMEN TO (1º, 2º 3º CONTADOS DA IMPLANTAÇ ÃO	VALOR UNITÁRIO DO TREINAMENTO POR SERVIDOR	VALOR GLOBAL DO TREINAMENTO PARA SERVIDORES
01	PPA e LDO	05	08	1º	R\$	R\$
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	05	08	2º	R\$	R\$
03	Gestão e Execução	05	08	1º	R\$	R\$
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	04	06	1º	R\$	R\$
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	02	08	2º	R\$	R\$
06	Licitação	05	10	1º	R\$	R\$
07	Contratos	04	06	2º	R\$	R\$
08	Compras	03	08	2º	R\$	R\$
09	Patrimônio	03	10	1º	R\$	R\$
10	Almoxarifado	01	08	1º	R\$	R\$
11	Requisição de Materiais	03	06	3º	R\$	R\$
12	Frotas	03	06	3º	R\$	R\$
					VALOR TOTAL	R\$



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

O valor mensal estimado para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção é de R\$..... (.....).

O valor global estimado para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção, pelo prazo de 12 (doze) meses é de R\$..... (.....).

O valor unitário estimado para a instalação/implantação de cada ponto do(s) sistemas(s) é o constante da tabela acima.

O valor global estimado para a instalação/implantação é de R\$..... (.....).

O valor unitário estimado para a conversão da base de dados de cada ponto do(s) sistemas(s) é o constante da tabela acima.

O valor global estimado para a conversão da base de dados é de R\$..... (.....).

O valor unitário para o treinamento de cada servidor é o constante da tabela acima.

O valor global estimado para o treinamento de servidores é de R\$..... (.....).

O valor global estimado da licitação é de R\$..... (.....).

_____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 05.002/2020, que nossa empresa: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, não foi declarada inidônea nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

Assinatura



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, situada na _____, por intermédio do seu representante ou procurador DECLARA à Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá-FCAA, e para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

Assinatura



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO
SERVIDOR DA ATIVA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** à Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá-FCAA, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XII da Lei 12.708/2012.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa
Assinatura



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO XI

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA E A EMPRESA _____

Pregão Presencial nº 05.002/2020

Contrato nº _____ / _____

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.566.547/0001-51, com sede nesta cidade de Araxá-MG, à Rua da Bomba, nº 100, Bairro Santa Terezinha, CEP: 38.183-355, neste ato representada por seu Presidente **EDSON JUSTINO BARBOSA**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº M-3.818.032, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 088.466.506-20, residente e domiciliado na Rua Limírio Afonso, nº 125, Bairro Centro, CEP: 38.183-112, Araxá MG, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____ à Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, neste ato representada pelo seu sócio-administrador, Sr. _____, inscrito no C.P.F. sob o nº _____, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 05.002/2020, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de Locação de Sistemas de Gestão Pública, conforme objeto abaixo e a proposta apresentada pelo(a) **CONTRATADO(A)** no referido certame, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei Municipal nº 4.724, de 09 de agosto de 2015, Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para o fornecimento de licença temporária de uso e locação de Sistema(s) de Gestão Pública, incluindo instalação/implantação,



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

parametrização/customização, migração/conversão das bases de dados, atualização de versão, bem como manutenção, assistência técnica e treinamento para atender as necessidades da **FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA**, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência – **Anexo I**, do Edital do Pregão Presencial nº 05.002/2020. Os sistemas deverão, obrigatoriamente, serem desenvolvidos para ambiente gráfico e funcionarem em servidor dedicado, com banco de dados.

1.1.1. Para fins deste contrato, considera-se:

a) Sistema(s) de Gestão Pública/Sistema(s)/Software(s): arquitetura de *software* que visa ao fluxo de informação entre as Áreas de Gestão dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Fundação, etc).

b) Instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do(s) software(s) no(s) servidor(es) e estação(ões) de trabalho disponibilizada(s) pela **CONTRATANTE**, e a(s) configuração(ões) e parametrização(ões) de funcionamento do(s) sistema(s) e treinamento dos servidores designados nos prazos estabelecidos no Edital Pregão Presencial nº 05.002/2020 e neste contrato.

c) Parametrização/Customização: qualquer alteração ou implementação feita no(s) sistema(s) para suprir alguma necessidade individual da **CONTRATANTE**.

d) Migração/Conversão das Bases de Dados: a migração dos dados existentes no(s) software(es) em uso para o(s) software(s) recém locado(s), permitindo a continuidade do acesso a essas informações, que não poderá exceder os prazos estabelecidos no Edital Pregão Presencial nº 05.002/2020 e neste contrato.

e) Atualização de Versão: adequação do(s) software(s) às alterações das legislações federal, estadual e municipal, quando necessárias alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

f) Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico: Instalação e configuração do(s) software(s) administrativo(s) objeto(s) deste contrato, configuração do(s) sistema(s) de banco(s) de dado(s) (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do(s) software(s), bem como correções de erros de funcionamento do(s) mesmo(s), e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos *in-loco*, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE**.

g) Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do(s) software(s) que são objeto do presente contrato.

**FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA**

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato o Edital do Pregão nº 05.002/2020 seus anexos, bem como a proposta do(a) **CONTRATADO(A)**, os quais constituem parte deste instrumento para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de transcrição.

1.3. Regime de Execução: Execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E REAJUSTAMENTO:

2.1. O preço global do presente contrato é de R\$ _____ (_____) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta do(a) **CONTRATADO(A)**, sendo os seguintes preços unitários por item:

LOCAÇÃO (LICENÇA DE USO)						
ITEM	SISTEMA / DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM INSTALADOS	UND / N° DE MESES	QTDE DE LOCAÇÕES/ SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO DA LOCAÇÃO MENSAL POR PONTO	VALOR GLOBAL 12 MESES (quantidade de pontos a serem instalados x und / n° de meses x valor unitário da locação mensal)
01	PPA e LDO	1	12	12	R\$	R\$
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	1	12	12	R\$	R\$
03	Gestão e Execução	1	12	12	R\$	R\$
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	1	12	12	R\$	R\$
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	12	R\$	R\$
06	Licitação	1	12	12	R\$	R\$
07	Contratos	1	12	12	R\$	R\$
08	Compras	1	12	12	R\$	R\$

**FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA**

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

09	Patrimônio	1	12	12	R\$	R\$
10	Almoxarifado	1	12	12	R\$	R\$
11	Requisição de Materiais	1	12	12	R\$	R\$
12	Frotas	1	12	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	R\$

INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO				
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM INSTALADOS	VALOR UNITÁRIO DA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO POR PONTO	VALOR GLOBAL DA INSTALAÇÃO / IMPLANTAÇÃO (nº de pontos a serem instalados x valor unitário da instalação / implantação)
01	PPA e LDO	1	R\$	R\$
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	1	R\$	R\$
03	Gestão e Execução	1	R\$	R\$
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	1	R\$	R\$
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	R\$	R\$
06	Licitação	1	R\$	R\$
07	Contratos	1	R\$	R\$
08	Compras	1	R\$	R\$
09	Patrimônio	1	R\$	R\$
10	Almoxarifado	1	R\$	R\$
11	Requisição de Materiais	1	R\$	R\$
12	Frotas	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$
CONVERSÃO DA BASE DE DADOS				
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM OBJETO DA CONVERSÃO DA BASE DE	VALOR UNITÁRIO DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS POR PONTO	VALOR GLOBAL DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS (nº de pontos objeto da



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

		DADOS		conversão da base de dados x valor unitário da conversão da base de dados)
01	PPA e LDO	1	R\$	R\$
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	1	R\$	R\$
03	Gestão e Execução	1	R\$	R\$
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	1	R\$	R\$
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	R\$	R\$
06	Licitação	1	R\$	R\$
07	Contratos	1	R\$	R\$
08	Compras	1	R\$	R\$
09	Patrimônio	1	R\$	R\$
10	Almoxarifado	1	R\$	R\$
11	Requisição de Materiais	1	R\$	R\$
12	Frotas	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$

TREINAMENTO DE USUÁRIOS						
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	NÚMERO DE SERVIDORES A SEREM TREINADOS	HORAS DE TREINAMENTO POR GRUPO	MÊS DO TREINAMENTO (1º, 2º 3º CONTADOS DA IMPLANTAÇÃO)	VALOR UNITÁRIO DO TREINAMENTO POR SERVIDOR	VALOR GLOBAL DO TREINAMENTO PARA SERVIDORES
01	PPA e LDO	05	08	1º	R\$	R\$
02	Elaboração Orçamentaria e Planejamento	05	08	2º	R\$	R\$
03	Gestão e Execução	05	08	1º	R\$	R\$
04	Portal da Transparência e Acesso à Informação	04	06	1º	R\$	R\$
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	02	08	2º	R\$	R\$
06	Licitação	05	10	1º	R\$	R\$

**FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA**

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com**SETOR DE LICITAÇÕES**

07	Contratos	04	06	2º	R\$	R\$
08	Compras	03	08	2º	R\$	R\$
09	Patrimônio	03	10	1º	R\$	R\$
10	Almoxarifado	01	08	1º	R\$	R\$
11	Requisição de Materiais	03	06	3º	R\$	R\$
12	Frotas	03	06	3º	R\$	R\$
					VALOR TOTAL	R\$

2.1.1. O preço mensal para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção é de R\$ _____ (_____).

2.1.2. O preço global para a locação e licença de uso do(s) sistemas(s), incluindo parametrização/customização, atualização, suporte técnico e manutenção, pelo prazo de 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____).

2.1.3. O preço unitário da instalação/implantação de cada ponto do(s) sistemas(s) é o constante da tabela acima.

2.1.4. O preço global para a instalação/implantação é de R\$ _____ (_____).

2.1.5. O preço unitário estimado para a migração/conversão da base de dados é o constante da tabela acima.

2.1.6. O preço global estimado para a migração/conversão da base de dados é de R\$ _____ (_____).

2.1.7. O preço unitário para o treinamento de cada servidor é o constante da tabela acima.

2.1.8. O preço global estimado para o treinamento dos servidores é de R\$ _____ (_____).

2.2. O pagamento dos serviços referente à locação do(s) sistema(s) será realizado mensalmente, e os pagamentos referentes à instalação/implantação, migração/conversão da base de dados serão realizados de forma parcelada, ou seja, de acordo com o andamento dos serviços, e somente por cada ponto onde o(s) sistema(s) for instalado/implantado e ainda, após o pleno funcionamento do(s) sistema(s), atestado pelo fiscal deste contrato.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

2.3. Os pagamentos referentes ao treinamento serão pagos de forma parcelada, ou seja, na medida em que forem efetivamente treinados os servidores de cada unidade/ponto onde for instalado/implantado o(s) sistema(s) e ainda após a emissão do atestado confirmando a regularidade do treinamento pelo fiscal deste contrato.

2.4. O pagamento pelos serviços de locação (licença de uso) do(s) sistema(s) será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução do serviço mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização, comprovando a prestação dos serviços, e após assinatura e recebimento da Nota de Empenho.

2.5. O pagamento dos serviços referente a implantação/instalação, migração/conversão da base de dados e treinamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do adimplemento de cada um desses serviços/parcelas, com a atestação pelo fiscal do contrato.

2.6. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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

2.6.2. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado à apresentação dos comprovantes de regularidade para com as seguintes obrigações: INSS, FGTS e CNDT.

2.7. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

2.8. Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida ao(a) **CONTRATADO(A)** para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

2.9. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento do(a) **CONTRATADO(A)** e com comprovação documental.

2.10. Após cada período de 12 (doze) meses, caberá reajuste dos preços pela variação do IGPM da FGV, tendo como referência o mês de apresentação da proposta, ou outro índice que vier a substituí-lo, por força de determinação do Governo Federal.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

2.11. Em sendo necessário visita técnica à sede da **CONTRATANTE** a despesa de transporte, hospedagem e alimentação será por conta do(a) **CONTRATADO(A)**.

2.12. Para atender ao disposto no **art 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCE-MG**, depois de encerrada a vigência deste Contrato, quando necessária utilização periódica do(s) sistema(s) para consultas e emissão de relatórios, A **CONTRATANTE** pagará ao(a) **CONTRATADO(A)** o valor de 01(uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do IGPM da FGV.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS:

3.1. Nos preços contratados estão incluídos os valores referentes aos custo de licença de uso do(s) software(s), locação, instalação/implantação, parametrização/customização, migração/conversão das bases de dados, atualização de versão, manutenção, assistência técnica, treinamento além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, custos para assistência técnica, suporte, manutenção, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS SERVIÇOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E SEU RECEBIMENTO:

4.1. O(s) serviço(s) objeto(s) deste contrato será(ão) prestados pelo(a) **CONTRATADO(A)** conforme solicitação da **CONTRATANTE**, segundo forma e condições especificadas no Edital Pregão nº 05.002/2020 e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos, adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93.

4.1.1. O(s) serviço(s) serão executados no(s) prédio(s) e local(is) onde funciona(m) o(s) setores da **CONTRATANTE** onde deverá(ão) ser instalado(s) o(s) sistema(s)/software(s).

4.1.2. A prestação do(s) serviço(s) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pela **CONTRATANTE** e deverá ser realizada perante o fiscal deste contrato especialmente designado para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

a) provisoriamente: de posse dos documentos apresentados pelo(a) **CONTRATADO(A)** e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pelo(a) **CONTRATADO(A)**, ou aprovando, receberá provisoriamente os serviços, mediante recibo;

b) definitivamente: após o recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

edital, e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante a expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias).

4.2. Em caso de irregularidade não sanada pelo(a) **CONTRATADO(A)**, o fiscal deste contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à **CONTRATANTE** para aplicação das penalidades.

4.3. Em caso de providencias por parte do(a) **CONTRATADO(A)**, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-se à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas em Lei e na cláusula décima primeira deste contrato.

4.4. O(A) **CONTRATADO(A)** se obriga a iniciar a instalação/implantação, a migração/conversão da base de dados do(s) sistema(s) no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial com término no prazo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

4.4.1. O(A) **CONTRATADO(A)** se obriga a iniciar o treinamento aos usuários, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial com término no prazo máximo de 03 (três) meses, impreterivelmente.

4.5. A não prestação dos serviços na forma estabelecida neste contrato e no Termo de Referência (Anexo I) do Edital Pregão Presencial nº 05.002/2020 será motivo de aplicação das sanções previstas na cláusula décima primeira deste contrato.

4.6. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste contrato nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

4.7. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa da **CONTRATANTE**, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.

4.8. A autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pela **CONTRATANTE**, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início dos trabalhos.

4.9. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos no Edital Pregão Presencial nº 05.002/2020, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

4.10. O(A) **CONTRATADO(A)** não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes deste contrato.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

4.11. A responsabilidade total da execução dos serviços, instalações e fornecimentos contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo do(a) **CONTRATADO(A)**, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

4.12. Os serviços deverão obedecer aos seguintes requisitos:

4.12.1. Serviços iniciais de Software(s): Estes serviços estão discriminados e sujeitos às condições iniciais dos sub-itens abaixo:

4.12.1.1. Suporte de Implantação: O serviço de suporte de implantação será prestado com a finalidade de acompanhar e garantir a correta implantação do(s) programa(s) sistema(s), compreendendo, dentre outros:

- a) Acompanhamento do roteiro de implantação;
- b) Plantão telefônico permanente durante o horário comercial nos dias úteis, para solução de dúvidas;
- c) Atendimento técnico nas condições previstas no sub-item 4.12.3. e demais, contidos neste instrumento.

4.12.2. Cópia de Programa(s) e Sistema(s):

4.12.2.1. O(A) **CONTRATADO(A)** fornecerá a **CONTRATANTE** uma cópia do(s) programa(s) e sistema(s) em linguagem objeto, gravada em meio magnético compatível com o equipamento, bem como toda a documentação necessária à utilização do(s) programa(s) e sistema(s).

4.12.3. Consultoria em Programa(s) e Sistema(s):

4.12.3.1. O(A) **CONTRATADO(A)** prestará consultoria a **CONTRATANTE**, compreendendo:

- a) Especificação, projetos e orientação quanto a aquisição de formulários, suprimentos e acessórios;
- b) Adequação ao processo de automação;
- c) Adequação às normas comerciais e administrativas da Empresa reguladora de sua atividade.

4.12.4. Serviços Mensais de Software(s):

4.12.4.1. Estes serviços são os previstos nos sub-itens abaixo, e serão cobrados na forma da Cláusula Segunda deste Contrato.

4.12.5. Concessão do Direito de Uso:



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

4.12.5.1. A **CONTRATANTE** terá a concessão do direito de uso do(s) Programa(s) e Sistema(s), durante a vigência deste Contrato.

4.12.6. Atualização do(s) Programa(s) e Sistema(s):

4.12.6.1. O(s) Programa(s) e Sistema(s), embora com garantia de bom funcionamento, estão sujeitos a manutenção bem como otimizações e aperfeiçoamentos, que visam facilitar e tornar segura e eficiente a sua operação e melhorar o aproveitamento dos recursos dos equipamentos. As manutenções compreendem:

- a) Alteração devida às modificações de Legislação;
- b) Alterações exigidas pela Empresa Reguladora da atividade do **CONTRATANTE**.

4.12.7. Suporte Técnico:

4.12.7.1. O(A) **CONTRATADO(A)** manterá, em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar os usuários e operadores do(s) Programa(s) e Sistema(s), como fornecerá relatórios de atualização e orientações para execução de procedimentos eventuais. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção do(s) sistema(s), com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento, para consulta da contratante em tempo real.

4.12.8. Serviços Eventuais de Software(s): Estes serviços são os discriminados nos sub-itens abaixo:

4.12.8.1. Atendimento Técnico: O Atendimento Técnico será prestado por técnicos do(a) **CONTRATADO(A)** nas seguintes condições:

- a) Os técnicos serão deslocados da sede do(a) **CONTRATADO(A)** até o local de instalação do(s) Sistema(s), quando se fizer necessário.
- b) O serviço será prestado durante o horário comercial e nos dias úteis.
- c) O(A) **CONTRATADO(A)** efetuará pelo menos 1(uma) visita para atendimento técnico por bimestre à sede da **CONTRATANTE**.

4.12.8.2. Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do(s) sistema(s) contratado(s), em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

4.12.8.2.1. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**: Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do(s) sistema(s);



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

4.12.8.2.2. **MANUTENÇÃO LEGAL:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis ao(s) sistema(s);

4.12.8.2.3. **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no(s) software(s) e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do(s) sistema(s);

4.12.8.2.4. **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** Consiste na adição de novas funcionalidades ao(s) sistema(s), específicos para atendimento da **CONTRATANTE**, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pelo(a) **CONTRATADO(A)** e aceito em termo circunstanciado pela **CONTRATANTE**, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

4.12.8.2.5. **SUPORTE TÉCNICO:** Consistirá no atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica do(s) sistema(s), através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência deste Contrato.

4.13. As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte da **CONTRATANTE** deverão ser protocoladas junto ao(a) **CONTRATADO(A)** contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via *browser* na internet.

4.13.1. Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade do(s) sistema(s) locado(s), as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitadas e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

4.13.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção do(s) sistema(s), com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

4.13.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao(s) sistema(s), com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

4.14. O(A) **CONTRATADO(A)** deverá estar apta a acessar remotamente o(s) sistema(s) da **CONTRATANTE** de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos do(a) **CONTRATADO(A)**.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

4.15. Este contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões do(s) *software(s)* licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações necessárias.

4.16. O(A) **CONTRATADO(A)**, se compromete a treinar os operadores necessários à execução do(s) sistema(s).

4.16.1. O treinamento de que trata o item anterior será feito na sede da **CONTRATANTE** e obedecerá rigorosamente as formas e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 05.002/2020.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. A fiscalização da execução deste contrato será exercida pelo Sr. Fausto Barreto, CPF: 160.291.606-30, Cargo: Assessor Executivo I, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços ou entrega dos materiais, e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 8.666/93. A **CONTRATANTE** deverá ser informada de quaisquer irregularidades por ventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo o(a) **CONTRATADO(A)** responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informado.

5.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.

5.3. A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços realizados, a ser adotada pela fiscalização, consistirá na verificação do cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços, conferindo e atestando todas as notas fiscais do(a) **CONTRATADO(A)** que estiverem sendo encaminhadas para pagamento. Poderão ser exigidas substituições ou reelaboração das atividades, quando não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

5.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

5.5. A **CONTRATANTE** reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta do(a) **CONTRATADO(A)**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

6.1. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)**, além das responsabilidades resultantes do Edital Pregão Presencial nº 05.002/2020 e seus Anexos, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores além de outras assumidas neste contrato:

6.1.1. Ceder o uso do(s) software(s) a **CONTRATANTE** a título de locação, assumindo integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas do Edital Pregão Presencial nº 05.002/2020 e deste contrato.

6.1.2. Realizar o objeto deste contrato, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações dos serviços e materiais a serem fornecidos.

6.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como:

6.1.3.1. Salários;

6.1.3.2. Seguros de acidente;

6.1.3.3. Taxas, impostos e contribuições;

6.1.3.4. Indenizações;

6.1.3.5. Vales-refeição;

6.1.3.6. Vales-transporte;

6.1.3.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

6.1.3.8. Diárias de viagem;

6.1.3.9. Deslocamentos; e,

6.1.3.10. Hospedagens.

6.1.4. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

6.1.5. Respeitar o horário de expediente da **CONTRATANTE**, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências.

6.1.6. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho na **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

6.1.7. Responder pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

6.1.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto da **CONTRATANTE**.

6.1.9. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

6.1.10. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital Pregão nº 05.002/2020 e seus Anexos e neste contrato.

6.1.11. Manter, durante todo o período de vigência deste contrato, 01 (um) preposto/técnico em suporte de sistema(s), aceito pela **CONTRATANTE**, para atuarem diretamente junto a **FCAA** sob responsabilidade contratual e vínculo empregatício com o(a) **CONTRATADO(A)**, e sob supervisão direta da **CONTRATANTE** para prestação de serviços de suporte técnico de rotina.

6.1.12. Acatar as orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.1.13. Manter durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

6.1.14. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato.

6.1.15. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da **CONTRATANTE** inerente ao objeto deste contrato.

6.1.16. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.1.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte deste contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

6.1.18. Comunicar a **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução deste contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerados.

6.1.19. Executar o objeto deste contrato no(s) prédio(s) sede da **FCAA** e demais locais indicados pela **CONTRATANTE**, conforme planilha de implantação (instalação) contida no Edital de Pregão Presencial nº 05.002/2020, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

6.1.20. O(A) **CONTRATADO(A)** se obriga a dar treinamento aos usuários, no prazo máximo de 03 (três) meses contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial. O treinados, a partir de então, passam a ter a responsabilidade de realizar o repasse de conhecimento (monitores) a futuros usuários do(s) sistema(s).

6.1.21. Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede da **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta do(a) **CONTRATADO(A)**.

6.1.22. Zelar pela perfeita execução deste contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para a **CONTRATANTE**.

6.1.23. Fornecer, na forma solicitada demonstrativo das falhas ocorridas.

6.1.24. Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do(s) software(s) na forma prevista no Edital Pregão Presencial nº 05.002/2020, seus Anexos e neste contrato.

6.1.25. Manter sigilo sobre as informações que detenha sobre as atividades da **CONTRATANTE**, externando qualquer opinião a respeito, somente mediante autorização expressa da **CONTRATANTE**.

6.1.26. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

6.1.27. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica a **CONTRATANTE** autorizado a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

6.1.28. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**.

6.1.29. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

6.1.30. No caso de eventual reclamação trabalhista promovida contra o(a) **CONTRATADO(A)**, pelos empregados utilizados na execução dos serviços objeto deste contrato, em que a **CONTRATANTE** seja chamado, como solidário, fica desde já pactuada que o(a) **CONTRATADO(A)** se obriga a tomar todas as medidas e providências cabíveis, visando excluir a **CONTRATANTE** do polo passivo da relação processual, assumindo, ele(a) **CONTRATADO(A)**, em qualquer caso, toda e qualquer responsabilidade por eventual débito trabalhista oriundo do contrato, mesmo após o término do mesmo.

6.1.31. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força deste contrato qualquer vínculo empregatício de responsabilidade da **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que o(a) **CONTRATADO(A)** utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva do(a) **CONTRATADO(A)**, única responsável como empregadora todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se o(a) **CONTRATADO(A)** ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração do seu pessoal como dos encargos de qualquer natureza, especialmente do seguro contra acidentes do trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

7.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) **CONTRATADO(A)** possa realizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste contrato.

7.1.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste contrato através do Fiscal designado.

7.1.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes deste contrato, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

7.1.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente da **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

7.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente contrato, que venham a ser solicitados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

7.1.6. Comunicar ao(a) **CONTRATADO(A)** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste contrato.

7.1.7. Rejeitar o(s) serviço(s), que o(a) **CONTRATADO(A)** entregar fora das especificações deste contrato.

7.1.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este contrato.

7.1.9. Responsabilizar-se pelo correto uso do(s) software(s), nos termos contidos na licença de uso permanente e as instruções fornecidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

7.1.10. Utilizar o(s) software(s) apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros.

7.1.11. Exercer ampla fiscalização durante o fornecimento dos produtos/serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá o(a) **CONTRATADO(A)** das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal.

7.1.12. Apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades nos produtos/serviços fornecidos pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

7.1.13. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, quando cabíveis.

7.1.14. Suspender o pagamento quando houver pendências no fornecimento dos produtos/serviços.

7.1.15. Permitir acesso dos técnicos do(a) **CONTRATADO(A)** as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste contrato, quando necessário.

7.1.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do(a) **CONTRATADO(A)**.

7.1.17. Impedir que terceiros executem, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato, sob pena de rescisão prevista no inc. VI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

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

7.1.19. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

7.1.20. Colocar à disposição do pessoal autorizado do(a) **CONTRATADO(A)** o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, para realização da assistência técnica, manutenção e atualizações do(s) sistema(s).

7.1.21. Emitir ordem de serviços de início de execução do contrato.

7.1.22. Notificar o(a) **CONTRATADO(A)** por meio do fiscal deste contrato, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhes, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

7.1.23. Rejeitar todo e qualquer serviço que seja realizado em desconformidade com este contrato.

7.1.24. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do Fiscal deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

8.1. O presente contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo os serviços e as quantidades contratadas sofrer acréscimos ou supressões no limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 meses, facultando-se a **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza, ressalvados os direitos de serviço prestado e pendente de pagamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO:

10.1. O presente contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos com valor reajustado anualmente conforme variação do IGPM da FGV ou outro índice legal que venha eventualmente substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A recusa do(a) adjudicatário(a) em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total deste contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão respeitados os



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

princípios do contraditório e da ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE**:

11.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

11.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Araxá-MG e com a **FCAA** pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

11.1.4. Multas pecuniárias;

11.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se o(a) **CONTRATADO(A)** ao pagamento de indenização a **CONTRATANTE** por perdas e danos.

11.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função deste contrato sujeitará o(a) **CONTRATADO(A)** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

11.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará o(a) **CONTRATADO(A)** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

11.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

11.5. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada a ampla defesa ao(a) **CONTRATADO(A)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e serão registradas no cadastro do(a) **CONTRATADO(A)**, quando for o caso.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao(a) **CONTRATADO(A)** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido a **CONTRATANTE** no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação, podendo, ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

11.8. A critério da **CONTRATANTE** poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pela **CONTRATANTE**, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

11.9. As penalidades serão registradas do cadastro do(a) **CONTRATADO(A)**, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

12.1. O(A) **CONTRATADO(A)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

12.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida ao(a) **CONTRATADO(A)**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para a **CONTRATANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

12.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

12.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, ao(a) **CONTRATADO(A)** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

13.1. As despesas decorrentes da execução deste instrumento no ano de 2020 correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) número(s):

0606082430334 2.0268 – OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO – FICHA – 09 – 33.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ – FCAA

Rua da Bomba, nº100, Santa Terezinha, Araxá/MG - CEP 38183-355 – (34) 3661-2264

E-mail: licitacaofcaa@gmail.com

SETOR DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REGÊNCIA:

14.1. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei Municipal nº 4.724/2005, Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:

15.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de ARAXÁ/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes deste contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que também a subscrevem para que produza os efeitos legais.

Araxá-MG, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE: _____

FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ-FCAA
EDSON JUSTINO BARBOSA
PRESIDENTE

CONTRATADA: _____

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome:

C.P.F.:

2) _____

Nome:

C.P.F.: