Instituto de Previdência Municipal de Lambari – PREVILAM
Rua: Dr. José dos Santos, 197 – Centro – Lambari – MG
CNPJ: 08.161.843/0001-81
Telefone: (35) 3271 - 2263

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2016

EDITAL DE PREGÃO Nº 001/2016

PROCEDIMENTO PRESENCIAL Nº 001/2016

Lambari, 01 de abril de 2016.

O Instituto de Previdência Municipal de Lambari - PREVILAM/MG, através do Pregoeiro ao final assinado, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade **PREGÃO**, pelo procedimento "Presencial" do tipo **MENOR PREÇO (lance),** pelo critério de julgamento **PREÇO GLOBAL** nos termos da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e Legislações posteriores, da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/06 e demais normas, inclusive municipais, aplicáveis à espécie, observadas as seguintes condições:

1 - DO OBJETO/DOTAÇÃO

É objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em Migração/Conversão, Treinamento e Fornecimento de Licenças de uso de Locação e Manutenção de Softwares integrados para Contabilidade Previdenciária e Tesouraria, Patrimônio, Compras e Licitações, Folha de Pagamento/Recursos Humanos (Ativos, Aposentados, Pensionistas, Contratados, Beneficio de Auxilio Doença), Sistema de Concessão de Benefícios (Cadastramento e Arrecadação) e Prestação de Serviço na Geração e Envio dos Dados do SICOM-MG, nas quantidades, qualidades e condições descritas neste edital e nos seus anexos.

1.1.1 Os profissionais da Contratada deverão estar à disposição da Contratante através de consultas por telefone, fax, e-mail e em reuniões no Instituto, previamente agendadas, de forma a garantir maior eficiência nos trabalhos.

1.1.2 As visitas, tais como reuniões com o Conselho e Diretoria do Instituto e demais eventos, serão agendadas com antecedência de 03 (três) dias úteis, por escrito, informando a pauta da mesma.

1.1.3 Além do fornecimento do software são obrigatórias duas visitas mensais a serem previamente agendadas pelo Instituto conforme item anterior.

1.2 - As despesas da aquisição, objeto do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias/fichas/do orçamento vigente:
04.001.0009.0122.0052.4.001.33.90.39.00000

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas no aplicativo que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.1.1 – As empresas que enviarem os envelopes via correios, deverão observar a fase de credenciamento, enviando em envelope separado os documentos para credenciamento, sobpena de não credenciamento.
2.2 - Não poderão participar da presente licitação pessoas físicas e a empresa:
2.2.1 - Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;
2.2.2 - em consórcio ou que se enquadrem nos impedimentos do art. 9 da Lei 8666/93;
2.2.3 - com falência declarada; em recuperação judicial; em liquidação judicial ou extrajudicial;
2.3 - A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3 - DO LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES
3.1 - Impreterivelmente, até **às 13h do dia 18/04/2016,** Instituto de Previdência Municipal de Lambari - PREVILAM, sito na Rua Dr. José dos Santos, nº 197, Bairro Centro, CEP 37.480-000 Lambari/MG.

4 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES
4.1.1 Dia: 18/04/2016, às 13h30min.
4.1.2 Local: Instituto de Previdência Municipal de Lambari - PREVILAM, sito na Rua Dr. José dos Santos, nº 197, Bairro Centro, CEP 37.480-000 – Lambari/MG.
OBSERVAÇÃO:
Não havendo expediente na data prevista para a abertura dos envelopes de que trata as cláusulas do presente edital, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subseqüente na mesma hora e local, salvo disposição em contrário.
Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste pregão na mesma data de abertura, e em face de decisão do pregoeiro, poderá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO
5.1. DO ENVELOPE Nº 01 "**PROPOSTA DE PREÇOS**"

O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços escrita (**ANEXO I**), em envelope opaco, fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01
PREGÃO N° 001/2016
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAMBARI – PREVILAM
ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"
PROPONENTE:
CNPJ:

5.2. DO ENVELOPE Nº 02 "**DOCUMENTAÇÃO**"
O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, documentação esta adiante relacionada, em envelope opaco, fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 02
PREGÃO N° 001/2016
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAMBARI – PREVILAM
ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"
PROPONENTE:
CNPJ:

IMPORTANTE: O proponente deverá entregar no ato da abertura da sessão, conforme data e horário estabelecidos no **item 4.2** do presente instrumento, **DECLARAÇÃO em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório.**

6. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

6.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar para credenciamento (Anexo II) junto ao Pregoeiro e/ou Equipe de apoio, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente**, devendo o credenciamento ser entregue no momento da abertura da sessão da licitação.**

6.2 - Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

6.3 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida em cartório (**Anexo II**), acompanhado de cópia do Estatuto ou Contrato Social, ou em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar somente a cópia do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes.

6.4 - O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

6.5 - Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes;

6.6 - Será indeferido o credenciamento sempre que não for apresentado o documento necessário à identificação do interessado ou não demonstrar sua condição de representante legal;

6.7 - A inobservância dos termos do item 6.6 impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos.

6.8 - Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados poderão fazê-lo deste que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

6.9-Caso o contrato social ou o estatuto determine que mais de uma pessoa deva administrar a empresa, a carta de credenciamento deverá vir firmada com os respectivos administradores. A falta de qualquer um invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório:

6.10 - Não será aceito um representante para duas empresas, bem como dois representantes para uma mesma em empresa.

6.11-Apresenta-se, na forma de Anexo II, modelo de credenciamento que, facultativamente, poderá ser utilizada pelo proponente.

6.12-A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, não podendo, pois, ofertar lances e impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

6.13-DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.13.1-A empresa que pretender utilizar os benefícios previstos nos artigos 42 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar fora dos envelopes, **declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte** (Anexo IV).

6.13.2-Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) 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 Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

6.13.3-A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art.44, da LC 123/2006 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 Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.13.4-Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.13.5-Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.13.6-para efeito do disposto no Art.45 da LC 123/2006, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.13.6.1-A microempresa ou empresa de pequeno porte classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.13.7-Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito.

6.13.8-No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13.9-Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do art. 44 da LC123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.13.10-O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

Observações:
Caso os documentos exigidos sejam apresentados em cópias, estas terão que ser autenticadas em cartório ou apresentados os originais para serem autenticados por funcionário da Gerência de Licitação ou por membro da Equipe de Apoio equivalente **no momento da abertura da sessão da licitação.**
6.14-Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.
6.15-O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida em cartório acompanhado de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, ou em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar somente a cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, no qual expressos seus poderes.
6.16-O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.
6.17-Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes:
6.18-Será indeferido o credenciamento sempre que não for apresentado documentação necessária à identificação do interessado ou demonstrado sua condição de representante legal: da licitante, bem como não poderes específicos para a prática dos atos do pregão , caso dar lances, manifestando a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.
6.19-A inobservância dos termos impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer ao direito de interpor recursos.
6.20-Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

7 – DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - As propostas serão apresentadas no envelope Nº 01, em uma única via, devendo estar digitadas, datadas, rubricadas e assinadas pelo representante legal da licitante, sem rasuras ou entrelinhas de preferência em papel timbrado da empresa.
7.2 - Na proposta deverá constar:

- Número deste Pregão;
- Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual, telefone e fax do licitante; ou nome completo, CPF, RG e endereço;
- O preço unitário, total e a marca do item oferecido pelo licitante, consoante modelo de proposta constante do Anexo I;
- O prazo de validade da proposta, mínimo de 60 (sessenta) dias (Anexo I);
- Nome e número do Banco, número da agência e número da conta corrente da proponente;
- A proposta deverá indicar a marca dos serviços ofertados, caso exista necessidade de fornecimento do mesmo, que somente serão aceitos se forem comprovadamente de primeira qualidade, entendendo-se por material de primeira linha, aquele de tra-

dicional aceitação no mercado, testado e corriqueiramente comercializado, inclusive, dentro das normas da ABNT, sob pena de desclassificação;

- A exigência prevista acima, se dá para que possa ter a Administração uma melhor relação custo/beneficio nos itens eventualmente adquiridos;
- A garantia aos materiais deverá ser da própria licitante, não admitindo-se a garantia repassada para terceiros estranhos ao certame
- Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado para pagamento em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento dos serviços, pela unidade recebedora e instalado;
- Não serão aceitos no momento da entrega, marca, fabricante e modelos diferentes daqueles constantes na proposta vencedora;
- Para a fase de lances verbais, serão considerados os valores unitários de cada item;

7.3 - O (s) preço(s) deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula para o preço de cada item. Caso seja apresentado preço com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;
7.4 - Todos os tributos, impostos e demais despesas incidentes sobre os preços apresentados, inclusive frete, instalação, serão considerados como inclusos no preço ofertado;
7.5 - Prazo de entrega dos serviços, não superior a 7 (sete) dias, contados da emissão de cada Nota de Empenho;
7.6 - A licitante vencedora do pleito, durante o período de garantia, disporá de no máximo 24 (vinte e quatro) horas para atender a um chamado da Prefeitura, o qual será efetuado por escrito e entregue ao setor competente e indicado pela licitante vencedora, para resolução de problemas originados nos serviços durante o período de garantia.
7.7 - A municipalidade não pagará qualquer tipo de despesas, tais como: Deslocamento, diárias, estadias, mão-de-obra e outros durante a vigência da garantia.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO
8.1 - O ENVELOPE Nº 02 deverá conter a seguinte documentação:
8.1.1 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação (**Anexo V**);
8.1.2 - Declaração do licitante de que não foi declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública (**Anexo V**);
8.1.3 - Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988 (**Anexo V**);
8.1.4 - Declaração do licitante de que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital (**Anexo V**);
8.1.5 – No caso de empresa de pequeno porte ou micro empresa, esta deverá encaminhar, **fora do envelope**, comprovação de tal situação, a fim de que se aplique as disposições da Lei Complementar n° 123/2006, conforme disposto no item **12.1 deste edital (Anexo IV);**
8.1.6 Não constituirá causa de inabilitação a irregularidade formal que evidencie lapso isento de má-fé e não afete o conteúdo ou idoneidade do documento.
8.2 – Os proponentes não cadastrados poderão participar do certame licitatório, substituindo o Certificado de Registro Cadastral, subitem 8.1.1, pelos documentos abaixo enumerados, que deverão ser apresentados em uma única via, dentro de sua validade, originais ou

através de cópia autenticada, além dos demais exigidos nos subitens de 8.1.2 a 8.1.5, nos itens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3;

8.2.1-HABILITAÇÃO JURÍDICA
8.2.1.1-Registro comercial, no caso de empresa individual;
8.2.1.2-Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e suas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades por ações, Acompanhados da documentação mencionada na alínea "8.2.1.2" deste subitem;
8.2.1.3-Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
8.2.1.4-Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
8.2.1.5-Caso algum documento dos subitens acima mencionados tenham sido apresentados no credenciamento, não haverá necessidade de colocá-los no envelope nº 2 DOCUMENTAÇÃO.

8.2.2-REGULARIDADE FISCAL
8.2.2.1-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
8.2.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede ou domicilio do licitante;
8.2.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;
8.2.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal (tributos e dívida ativa);
8.2.2.5 - Certificado de regularidade de situação (CRS) com o FGTS;
8.2.2.6 - Certidão negativa de débitos junto ao INSS;
8.2.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.2.3-QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA
8.2.3.1-Certidão negativa de falência, concordata, e recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com emissão de no máximo 60 (sessenta) dias da data da abertura do presente Processo.

8.2.4-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
8.2.4.1-No mínimo dois atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, que ateste que o licitante já tenha fornecido produtos ou serviços objeto desta licitação e que contendo:
8.2.4.1.1 – Que o serviço ou produto foi fornecido ou prestado de forma satisfatória;
8.2.4.1.2 – Confeccionado em papel timbrado do órgão atestante contendo número de telefone,fax e e-mail;
8.2.4.1.3 - Assinatura do representante legal do órgão com firma reconhecida;

8.3- OBSERVAÇÕES:
8.3.1 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível.**
8.3.2 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados na sessão de abertura "Habilitação" para autenticação pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio.

8.3.3 - Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.
8.3.4 - Somente os documentos emitidos através da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
8.3.5-Procedida à consulta, serão impressas declarações demonstrativas/comprovantes da situação da licitante que serão juntadas aos autos do processo licitatório.
8.3.6 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital **inabilitará** a licitante.
8.3.7 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada no ato da habilitação.
8.3.8 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação da(s) proposta(s) e documentações.
8.3.9 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
8.3.10 - O desatendimento a alguma das exigências descritas no edital, se meramente formal, desde que preservados a competitividade do certame, o sigilo das propostas e o interesse público, poderá ser relevado, em ato fundamentado do Pregoeiro. Inclusive podendo ser aberto o ENVELOPE Nº 02, para autenticação de documentos apresentados, verificação do representante legal da empresa no contrato social, extração de cópias para suprir o credenciamento, ou outro procedimento necessário.

9-DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

9.1 - São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:
9.1.1 – No dia, hora e local designados neste edital para a abertura da sessão, conforme previsão expressa no item 4.2 deste instrumento, no prazo enunciado no item do presente, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme o modelo referencial indicado no **Anexo II**;
9.1.2 - Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital;
9.1.2.1 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente;
9.1.2.2 - As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços unitários;
9.1.3 - No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

9.1.3.1 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
9.1.3.2 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço definido no item 7, bem como sua exeqüibilidade;
9.1.4 - O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, por item, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;
9.1.4.1 - Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado;
9.1.4.2 - A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do mesmo nas rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;
9.1.5 - Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata, assinada por todos os presentes;
9.1.6 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar;
9.1.7 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;
9.1.8 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor;
9.1.9 - Porém, se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
9.1.9.1 - Serão inabilitados os licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.
9.1.10 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos licitantes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93 prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro;
9.1.11 - Declarado o vencedor, qualquer licitante, desde que presente ou devidamente representado, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos;
9.1.11.1 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
9.1.11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.11 acima importará na decadência do direito de recurso;
9.1.11.3 - O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;
9.1.12 - Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame e convocação do adjudicatário para retirada da Ordem de Serviço;

9.1.13 - O adjudicatário será convocado, para retirar a Ordem de Serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
9.1.14 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não retirar a Ordem de Serviço, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
9.1.15 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;
9.1.15.1 - Decorrido o prazo estabelecido neste item as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;
9.1.16 - Na situação prevista no subitem 9.1.9, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

OBSERVAÇÕES:
Caso os documentos exigidos sejam apresentados em cópias, estas terão que ser Autenticadas em cartório ou apresentados os originais, para serem autenticadas por funcionário da Gerência de Licitação ou pelo Pregoeiro.

10- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
10.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme modelo de proposta de preço do anexo I, valor este que permanecerá reajustável até a vigência do contrato;
10.2 - O preço auferido poderá, contudo, ser restabelecido, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil;
10.3 - O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora;
10.4 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93;
10.5 - Não será aceito lance de valor igual ou superior ao último lance ofertado;
10.6 - O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela Gerência de Licitação do Município;
10.7 - As propostas serão classificadas por ordem numérica decrescente a partir da mais vantajosa, a qual se atribuirá o primeiro lugar.
10.8-Serão desclassificadas as propostas que:
a)não atenderem às exigências do ato convocatório;
b)apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequiveis.
10.9-Dos atos e decisões do Pregoeiro e sua Equipe, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da lavratura da ata, em conformidade com o inciso XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

11-DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO
11.1-Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até cinco dias úteis

antes da data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo deste Instituto, no endereço já declinado neste Edital, cabendo ao Pregoeiro sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (35) 3271-2263,

11.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo, a partir de então, totalmente intempestiva, sendo a mesma hábil a suspender o curso do certame;

11.3-A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12-DA ADJUDICAÇÃO

12.1-Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quando à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente;

12.2-No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste Edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

13-DA HOMOLOGAÇÃO

13.1-A autoridade competente homologará a licitação e adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato (quando for o caso) no prazo de 03 (três) dias úteis. Tal convocação se efetivará através de memorando, ofício, e-mail, fac-símile ou outro meio de correspondência escrita;

13.2-Se o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular injustificadamente a assinar o Contrato ou a fornecer o objeto licitado, a Sessão Pública será retomada e os demais licitantes convocados através de Edital, na ordem de classificação.

14- DO PAGAMENTO E PRAZO DE ENTREGA

14.1 - A entrega dos serviços solicitados deverá ser superior a 02 (dois) dias, contando-se o prazo da emissão da Ordem de fornecimento.

14.2 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, já instalados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente vistada pela chefia do órgão requisitante;

15 – PENALIDADES

15.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame que não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, observados os procedimentos contidos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02;

15.2 - A recusa do adjudicatário em retirar a Ordem de Fornecimento dentro do prazo fixado pela Administração, sujeita à penalidade de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81 da Lei n.º 8666/93;

15.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado caracterizará a inadimplência, sujeitando-o às seguintes penalidades:
15.3.1 - Advertência;
15.3.2 - Multa;
15.3.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal;
15.3.4 - Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
15.4 - A penalidade de advertência, prevista no subitem 21.3.1., será aplicada pela administração do órgão recebedor do serviço, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.
15.5 - A multa prevista no subitem 21.2. será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses:
15.5.1 - O atraso na entrega do objeto sujeitará o contratado à multa de mora de 0,5% do valor do contrato, por dia de atraso;
15.5.2 - A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de 20% do valor total do contrato;
15.5.3 – O atraso reiterado na entrega sujeitará o contratado à multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;
15.5.4 – O fornecimento dos serviços em níveis de qualidade ou quantidade inferior ao devido sujeitará o contratado à multa de 0,5% do valor total do contrato, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido;
15.5.5 – O fornecimento dos serviços pela Contratada, diverso da proposta, sem a prévia e expressa autorização da Administração, acarretará ao contratado multa de 5% (cinco por cento) do valor total do fornecimento dos serviços;
15.6 - A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência da Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista;
15.7 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;
15.8 - As multas são independentes e não eximem a Contratada da execução dos fornecimentos contratados;
15.9 - O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado**;**
15.10 - As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1 - A critério do Instituto de Previdência Municipal de Lambari, e de seu interesse, poderá haver acréscimo ou supressão nos serviços licitados, de acordo com o Artigo 65, § 1.º da Lei 8.666/93;
16.2 – A licitante contratada fica obrigada à atender todas as demandas que surgirem durante a vigência do contrato;
16.3 - Os interessados que tiverem dúvidas, de caráter técnico ou legal, na interpretação deste Edital, serão atendidos para os esclarecimentos pelo Pregoeiro, de segunda a sexta feira no horário de 12:00 às 17:00 horas, ou através do telefone (35) 3271-2263

16.4 - Decairá do direito de impugnar o presente edital, o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar depois do julgamento, no seu entender, possíveis falhas ou irregularidades, hipótese em que tal sustentação não será considerada para efeito de recurso;
16.5 - Os casos omissos e as eventuais dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio;
16.6 - Fica reservada à Autoridade Superior, a prerrogativa de a qualquer tempo, desistir da realização da licitação ou de sua adjudicação ou ainda optar por sua revogação ou anulação, se assim exigir o interesse público, sem que desta sua decisão possa resultar quaisquer reclamações ou direitos por parte dos licitantes;
16.7 - Fica assegurado à Administração o direito de intervir no interesse da Administração, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização.
16.8 - A Administração Municipal poderá anular ou revogar o presente Processo Licitatório a qualquer tempo, por ilegalidade ou interesse público, conforme preconiza o Artigo 49 da Lei 8.666/93, nas alterações dando ciência aos interessados mediante a publicação na imprensa e/ou através de correspondência;
16.9 – Salvo convenção prevista em lei específica que estipule prazos ainda maiores, o vencedor deverá conceder garantia de validade do serviço fornecido se for o caso;
16.10 – Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados, em qualquer época ou fase da licitação;
16.11 - Fazem parte do presente Edital a minuta do Contrato e os demais anexos que o acompanham;
16.12 – O Edital Poderá ser obtido, se houver interesse, na sede do Instituto de Previdência Municipal de Lambari ou pelo site www.previlam.mg.gov.br;
16.13 – O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Instituto de Previdência Municipal de Lambari - PREVILAM
16.14 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação é o da Comarca de LAMBARI/MG.

ATENCIOSAMENTE
PEDRO LEITE RIBEIRO
PREGOEIRO

Instituto de Previdência Municipal de Lambari – PREVILAM
Rua: Dr. José dos Santos, 197 – Centro – Lambari – MG
CNPJ: 08.161.843/0001-81
Telefone: (35) 3271 - 2263

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

Ao Instituto de Previdência Municipal de Lambari - PREVILAM

Cotação para contratação de empresa especializada em Migração/Conversão, Treinamento e Fornecimento de Licenças de uso de Locação e Manutenção de Softwares integrados para Contabilidade Previdenciária e Tesouraria, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento/Recursos Humanos (Ativos, Aposentados, Pensionistas, Contratados, Beneficio de Auxilio Doença), Sistema Previdenciário (Concessão de Benefícios, Cadastramento e Arrecadação), e Prestação de Serviço na Geração e Envio dos Dados do SICOM-MG.

SISTEMAS	**VALOR MENSAL**
CONTABILIDADE PREVIDENCIÁRIA E TESOURARIA	
PATRIMÔNIO	
COMPRAS E LICITAÇÕES	
ALMOXARIFADO	
FOLHA PAGAMENTO / RECURSO HUMANOS	
SISTEMA PREVIDENCIÁRIO (CONCESSÃO DE BENEFICIOS, CADASTRAMENTO E ARRECADAÇÃO).	
VALOR TOTAL (valor mensal x 12 vezes)	
ESPECIFICAÇÕES	**VALOR MENSAL**
Visita extraordinária mínimo de 08 (oito) horas, na Sede do Instituto de Previdência Municipal de Lambari - PREVILAM com profissional habilitado, devidamente inscrito na entidade profissional competente, o qual deverá compor a equipe técnica da empresa. A visita será agendada com antecedência de 03 (três) dias úteis, por escrito, informando a pauta da mesma, no decorrer da vigência contratual.	

VALOR	
VALOR GLOBAL	

* **O valor global é a soma dos valores totais.**

2 - Nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que direta ou indiretamente incidam sobre a execução do objeto, tais como alimentação e transporte dos profissionais, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

3 - Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

(localidade e data)

(assinatura autorizada da proponente)

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO
(a ser entregue em separado dos envelopes, no ato da sessão de julgamento)

A empresa....., inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua/Av. ....., n°....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)_____(citar o cargo), CREDENCIA o (a) Sr.(a)_____ portador da carteira de identidade nº_____ para representá-la perante ao Instituto de Previdência Municipal de Lambari, MG, na licitação modalidade Pregão, nº 001/2016, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais, firmar compromissos, enfim,todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

Data

Assinatura com firma reconhecida

Carimbo da empresa:

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES
DE PREENCHIMENTO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

(a ser entregue em separado dos envelopes, no ato da sessão do julgamento)

A empresa.....inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o nº ....., com sede em ..... na Rua/Av.....nº....., na qualidade de participante da licitação modalidade Pregão nº 001/2016, instaurado pelo INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE LAMBARI – PREVILAM DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Lambari, ...de.....de.....

_____
Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa:

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006
(a ser entregue em separado dos envelopes, junto com o credenciamento)

A empresa....., inscrita no CNPJ n°....., estabelecida na .....através de seu contador..... com CRC nº .....DECLARA, para os devidos fins do disposto na Lei Complementar 123/2006, sob sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) –**MICROEMPRESA** , conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) **_EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) **_COOPERATIVA,** conforme disposto nos artigos 42 à 45 da Lei complementar 123, de 14/12/2006 e artigo 34 da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

_____
Assinatura

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÕES
(A serem colocadas no envelope da Documentação)

Lambari, ...de.....de.....

Ilmo.Sr.
Pregoeiro do Instituto de Previdência Municipal de Lambari

Ref. PREGÃO Nº 001/2016

A
EMPRESA.....(NOME).

DECLARA para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;
DECLARA também, sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;
DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
DECLARA que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital;

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa:

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em Migração/Conversão, Treinamento e Fornecimento de Licenças de uso de Locação e Manutenção de Softwares integrados para Contabilidade Previdenciária e Tesouraria, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento/Recursos Humanos (Ativos, Aposentados, Pensionistas, Contratados, Beneficio de Auxilio Doença), Sistema Previdenciário (Concessão de Benefícios, Cadastramento e Arrecadação), e Prestação de Serviço na Geração e Envio dos Dados do SICOM-MG.

2. FUNCIONALIDADES:

2.1 Módulo Sistema Previdenciário

Requisitos funcionais

- Permitir cadastro, atualização, exclusão e consulta dos dados de: segurados, aposentados, pensionistas e seus dependentes;
- Permitir consultar dados por nome do titular ou dependente e por número de matrícula;
- Possibilitar a impressão de ficha cadastral de ativos, inativos, pensionistas e dependentes dentro de layout estabelecido pelo Instituto;
- Possibilitar cadastro do histórico de trabalho dos servidores tanto atual quanto em empresas anteriores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social, além de sua especificação quanto ao vinculo empregatício, tipo da empresa. Para empregos públicos, a esfera em que trabalhou;
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- Possibilitar registro, controle e emissão de relatórios do recadastramento anual de ativos, inativos e pensionistas, inclusive formulário e comprovante de recadastramento com data de envio de solicitação, data de retorno e pendências;
- Possibilitar administrar, registrar e importar dados referentes a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
- Manter histórico por segurado/beneficiário (ativos, licenciados, cedidos, inativos e pensionistas);
- Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências;
- Possibilitar manutenção dos dados pessoais e financeiros, dos aposentados, pensionistas e de seus dependentes e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;

- Possibilitar armazenagem de forma digital dos documentos pessoais dos servidores e seus dependentes, tais como RG, CPF, certidões;
- Permitir integração com o COMPREV (MPAS/INSS);
- Permitir concessão de todos os tipos de benefícios previstos na legislação vigente;
- Possibilitar simulação de Abono de Permanência em todas as regras de aposentadorias.
- Possibilitar simulação de aposentadorias contendo todas as regras previstas, conforme legislação vigente e tempo de serviço previamente cadastrado.
- Emitir todos os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais.
- Apurar o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- Possibilitar conversão e revisão de benefícios.
- Possibilitar regras de concessão parametrizáveis.
- Permitir impressão detalhada da memória de cálculo de concessão.
- Possibilitar análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente.
- Manter em cadastro com possibilidade de consulta e cálculo de revisão de benefício a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).
- Possibilitar emissão de relatórios de aposentados por período e por tipo de aposentadoria, para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- Fazer o cálculo da aposentadoria pela média contributiva e pela paridade, com as vantagens pecuniárias e seus respectivos valores.
- Emitir o demonstrativo de cálculo de vantagem pessoal e a certidão comprobatória de direitos e vantagens.
- Fazer o cálculo da pensão.
- Emitir relatórios das pensões decorrentes de servidores aposentados e de servidores na atividade e por período;
- Possibilitar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada.
- Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição.
- Possibilitar emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.
- Efetuar controle de importação das contribuições do servidor e do ENTE, com crítica de valores incorretos, a partir das parametrizações de custeio feitas no aplicativo.
- Propiciar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por todos os servidores contribuintes no período.
- Propiciar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas.

- Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- Emissão de relatório consolidado da arrecadação, bem como para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- Possibilitar controle de licença sem vencimento com emissão de boleto de cobrança de contribuição, parte servidor, parte ENTE, para os licenciados ou cedidos que estejam contribuindo.
- Possibilitar registro, alteração e consultas individualizadas das contribuições previdenciárias dos servidores (parte segurado e parte patronal) e a emissão de extratos individualizados por período;
- Permitir a emissão de relatório contendo totalização (parte servidor e parte patronal) e número de registros das individualizações das contribuições previdenciárias para cada Autarquia (Órgão).
- Possibilitar o cálculo automático das individualizações das contribuições previdenciárias (Observar o percentual a ser usado a partir de 1994 até a presente data).
- Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente.
- Possibilitar a emissão de relatórios com a totalização, para cada tipo de situação (cedidos e licenciados), contendo (matrícula, nome, tipo de recolhimento, valor base de cálculo e valor de contribuição).
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento de Transparência e acesso.

2.2 Módulo de Contabilidade Pública/Previdenciária:

Requisitos funcionais

Planejamento Plurianual

- Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;

- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento.
- Emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado.
- Permitir a emissão de relatórios das Metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO do ano em questão.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Lei orçamentária Anual

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e a estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Emitir todos os anexos de orçamento, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações;
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA em vigência.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Contabilidade Pública/previdenciária

- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCEMG, pela legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis e as exigências do Ministério da Previdência Social – MPS - em especial, o Plano de Contas e as Demonstrações Contábeis dispostas na Portaria MPS 509/2013 e suas alterações;
- Possibilidade de alterações do Orçamento por créditos adicionais;

- Empenhamento da despesa e emissão de nota de empenho e subempenhos, indicando sua categoria (global, por estimativa ou ordinário);
- Emissão de notas Extra-orçamentárias;
- A partir da execução orçamentária, dos demais fatos que alteram a situação patrimonial dependentes ou independentes da execução orçamentária, o software financeiro deverá, automaticamente, realizar todos os lançamentos de débito e crédito, obedecidos os procedimentos contábeis conforme legislação vigente;
- Geração dos Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Portaria MPS 509/13 e suas alterações;
- Geração dos Livros: Diário e Razão;
- Lançamento dos valores apurados nas depreciações periódicas dos bens do RPPS;
- Lançamento analítico da arrecadação orçamentária e extra-orçamentária;
- Geração de livros caixa e conta corrente bancário;
- Lançamento de pagamentos orçamentários e extra-orçamentários, integrados à movimentação bancária;
- Controle de cheques emitidos, ainda não pagos;
- Geração de boletins diários de caixa e bancos com posição: financeira e contábil;
- Movimentação dos investimentos financeiros do RPPS de acordo com a Resolução BACEN.
- Controle analítico e por conta bancária dos investimentos financeiros do RPPS;
- Geração de relatórios de controle analítico e sintético, por conta bancária, dos investimentos financeiros do RPPS.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;

- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para a operação do valor a ser recolhido para o PASEP e o acumulado no exercício;
- Permitir cadastro de fornecedores/credores para CPF/CNPJ já cadastrados;
- Emitir todos os anexos de orçamento e relatórios contábeis exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; e demais Órgãos de Controle Interno e Externo
- Atendimento da Legislação atual e alterações pertinentes à área contábil, no âmbito Municipal, Estadual e Federal.
- Possibilitar a geração de arquivos de texto (TXT) de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação de dados pelo SICOM- Acompanhamento Mensal.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Tesouraria

- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Geração de informações em "tempo real" na web

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, e Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo e categoria econômica, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica e por fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
  Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
  Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
  Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos a entidade administrativa, identificando seus contratos e itens fornecidos
  Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.

- Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

  Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.

  Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

  Integração com a folha de pagamento para geração de relatório e consultas públicas de salários e outras que se fizerem necessárias, a qualquer tempo, por força de legislação específica, respeitando suas funcionalidades e integridade de dados.

- Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

  Valores Arrecadados, em níveis de visão por Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.

  Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.

Valores Deduzidos, em níveis de visão por Período, Tipo de Tributo, Descrição do Tributo e seus valores.

Disponibilizar todos os relatórios exigidos na Lei 9.755/98, observadas a Instrução Normativa 28/99 e a Portaria Nº 275, ambas do TCU;

- Permitir a publicação dos relatórios solicitados na Lei Complementar 101/2000 (L-RF), observadas a portaria 577 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 15/10/2008;
- Permitir a publicação dos relatórios exigidos pelo TCE;
- Permitir a publicação dos relatórios de compras e os contratos e seus aditivos;

2.3 Módulo de Folha de Pagamento

- Dados pessoais, endereço, histórico funcional atual e anterior. Controle e atualizações dos cadastros dos servidores ativos e inativos, com controle automático para Salário Família e Imposto de Renda;
- Cadastro de dependente, dados pessoais, endereço, vinculação aos cadastros dos ativos e inativos;
- Pesquisas de servidores e beneficiários por nome completo ou parcial;
- Validação de digito verificador CPF e PIS/PASEP;
- Cadastramento de contribuintes individuais, e, transportadores autônomos para inclusão automática no software SEFIP/Padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- Possibilitar cálculo de férias e de rescisão automatizado;
- Geração e emissão de programação de férias, recibos de rescisão bem como relatórios;
- Armazenamento de informações do cadastro funcional e de informações financeiras por tempo indefinido;
- Pesquisas de dados de qualquer competência desejada;
- Cálculos automáticos de remunerações e descontos;
- Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (on line) em mais de uma conta, por instituição bancária;
- Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP ;
- Geração do arquivo FGTS/ INSS – “SEFIP” conforme padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- Geração e emissão da Folha de Pagamentos (remuneração, benefícios e auxílios);
- Cálculo automático de décimos Incorporados e suas médias;
- Cálculo automático de médias férias indenizadas e/ ou proporcionais do período aquisitivo;
- Geração e emissão de recibos de pagamentos (holerites);
- Geração e emissão de Resumo Contábil obedecendo ao padrão determinado pelo TCEMG e, as respectivas dotações orçamentárias;

- Recálculo de servidores e beneficiários com mais de um vínculo com a Contratante (INSS, Previdência Própria e IRRF);
- Geração e emissão de Demonstrativo de Pagamento Prestação de Serviço (IN INSS/DC nº 89/2003);
- Geração e emissão de etiquetas parametrizáveis pelo próprio usuário;
- Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento;
- Geração de arquivo para RAIS e DIRF;
- Geração e emissão de Informes de Rendimentos;
- Geração e emissão de Relatório de Motivos de Afastamentos para RAIS;
- Inclusão de dados externos para DIRF;
- Geração e emissão de Relatório de dados da RAIS e DIRF;
- Geração e emissão de Tabelas de Códigos de Retenção de IRRF;
- Importação de arquivos textos (Convênios);
- Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores;
- Geração e emissão de Relatórios de Atestados;
- Permitir a apuração de todas as rubricas de proventos, descontos, tais como: pensão judicial, pensão por morte, entidades externas, IR, entre outras;
- Possibilitar a geração de informações para DIRF para importação pelos programas disponibilizados pela Receita Federal do Brasil para este fim e Informe de Rendimentos;
- Possibilitar o cálculo de reajustes retroativos com o cálculo do(s) respectivo(s) complemento(s) ou por tipo de reajuste município e INSS;
- Possibilitar a manutenção dos dados financeiros dos servidores, aposentados e pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
- Possibilitar a geração de Contra Cheques, DIRF, Informe de Rendimentos e outros;
- Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste no sistema;
- Relatório de dados estatísticos com gráficos dos Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas por faixa etária, por faixa remunerações/benefícios, por quantidade de servidores e data de início do benefício e de admissão;
- Controle de Pagamento de pensão alimentícia, constando o percentual determinado pela justiça;
- Folha de Pagamento Complementar;
- Reajuste retroativo de vencimentos e benefícios, efetuando automaticamente a diferença na folha de pagamento;
- Geração e emissão dos relatórios dos convênios, com a soma dos servidores, beneficiários (aposentados e pensionistas) e a soma dos descontos;
- Cadastro CBO;
- Progressão automática no Plano de Cargos e Salários;

- Controle de Avaliação de desempenho;
- Calcular o impacto financeiro na ocasião de reajuste salarial;
- Cadastro de servidores ativos e inativos às respectivas secretarias e locais de trabalho;
- Emissão de ficha financeira;
- Cadastro de proventos e descontos;
- Resumo da folha de pagamento com filtro por mês e por ano;
- Registro dos afastamentos sem remuneração efetuados pelo servidor;
- Processar cálculo de licença prêmio com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação;
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal da Previdência, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis, permitindo que sejam parcial (por servidor) ou geral;
- Possibilitar a emissão de ficha cadastral, com inclusão de fotos, com seus respectivos dependentes;
- Possibilitar o controle completo de qualquer outro benefício a ser implantado pelo Município;
- Possibilitar fazer manutenção nos dias de direito de férias e licença prêmio;
- Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo recálculos, assim que executar essa rotina;
- Emitir planilha de lançamentos, permitindo a escolha de eventos que irão compor a planilha;
- Possibilitar cadastro de tabelas de vencimentos diferenciadas;
- Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
- Controle automático de atestado médico, informando quando ultrapassar a três atestados no mesmo mês e dez no ano;
- Permitir registro de leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;
- Permitir registro de concursos públicos por função com sua data de homologação;
- Tabulação dos dados cadastrais dos servidores e beneficiários para o atuário efetuar a avaliação atuarial;
- Leitura e parametrização do arquivo SISOB;
- Ficha de atualização cadastral de servidores ativos e inativos;
- Tabela de controle de índice, teto de contribuição do INSS e Município e salário mínimo federal e municipal;
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (efetivos e/ou comissionados, estagiários, temporários, cedidos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;

- Cálculo automático de redutor constitucional (EC 41 Orientação Normativa SPS nº 001/2008);

2.4 Módulo de Compras e Licitação

Requisitos funcionais

- Seguir as normas da Lei de Licitações 8.666/93 e suas alterações;
- Gerar Cadastro Geral de Fornecedores (integrado aos cadastros dos outros módulos do sistema), desde o Edital de convocação até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando vencimento dos documentos;
- Gerenciamento de Contratos, da Carta Contrato, execução, autorização de compras, Ordem de Serviço, Termos Aditivos e Rescisões;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- Pesquisa de preço, possibilitando ao usuário a importação dos preços cotados na pesquisa pelo fornecedor, sem a necessidade da digitação dos valores, incluindo mapa comparativo dos preços (preço unitário ou global) dos fornecedores cotados, tornando possível formalizar esta pesquisa em um processo licitatório;
- Emissão de aviso quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso;
- Emissão de relatórios de Fornecedores, Processos, Produtos, Contratos Celebrados, Valores Praticados, Relatórios para TCE, Contratos Vencidos, Reajuste de Contratos, Licitações Homologadas, Licitações Adjudicadas, Compras Homologadas por Período e Processo;
- Controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras, assim como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades;
- Controle do total das compras dispensáveis (sem licitações), gerenciando a cotação dos preços e emitindo um relatório comparativo dos preços por fornecedor, ressaltando os preços mínimos por item;
- Geração de arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas de Minas Gerais relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- Registro e controle dos contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;

- Geração de Requisições de Compras (materiais e serviços) com dados Gerenciais que permitam a aprovação pelo responsável;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
- Reserva de Dotação para Processos Plurianuais;
- Controle das Modalidades de licitação de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregões Presenciais, Dispensa, Inexigibilidade, Compra de Pequeno Porte;
- Classificação de Modalidade de forma Automática de acordo com a Tabela de Limites de Licitação;
- Cancelamento, Revogação e Anulação de modalidades;
- Aditamento e Controle de Remanescente de licitações;
- Controle de Fracionamento de Compras;
- Relacionamento das Modalidades com Fornecedores de forma Automática, de acordo com os relacionamentos de materiais e serviços, ou de forma individual;
- Coleta de Propostas de forma Eletrônica através de trocas de Arquivos Magnéticos com o Licitante e de forma manual;
- Documentação dos Licitantes e de cada tipo de documento relacionado ao Processo;
- Pré-Empenho dos Processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semiautomático pelo setor contábil;
- Geração de Autorizações de Fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pelo Instituto;
- Cancelamento parcial ou total das Autorizações de Fornecimento;
- Controle das baixas e recebimentos das Autorizações de Fornecimento observando sempre o centro de custo;
- Controle de baixas automáticas e individuais, aditamentos, rescisão e cancelamento de contratos;
- Gerenciamento de Processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações;
- Consulta por Processo, por Requisição de Compra, por objeto, por fornecedor, por empenho, por despesa, por número de protocolo, por unidade, por número de contrato identificando cada fase processual; cancelamento, anulação e revogação de processos;
- Aditamento e Remanescentes de Processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação;
- Gerenciamento do cadastro de setores contendo setor, nome do setor e nome reduzido;

- Gerenciamento do cadastro de almoxarifado contendo código do almoxarifado, nome;
- Gerenciamento do cadastro de grupos e subgrupos e códigos de serviços contendo código do grupo, código do subgrupo, descrição e descrição detalhada;
- Gerenciamento do cadastro de fornecedores contendo razão social, tipo de fornecimento, CNPJ, endereço, ramo de atividade, documentos para o cadastro no Instituto com expedição do CRC;
- Gerenciamento no cadastro de indicadores financeiros contendo nome e valor publicado;
- Gerenciamento no cadastro de limites de licitação contendo data, ato, modalidade e valor publicado;
- Gerenciamento no cadastro de descrição sintética da licitação, condições de pagamento e locais de entrega contendo código e descrição;
- Gerenciamento no cadastro feriados, leis, compradores contendo código e Descrição;
- Restrição de acesso e movimentação a determinadas modalidades de licitação;
- Gerenciamento do cadastro representantes contendo código, descrição, endereço, fone, cidade;
- Consulta a saldo de dotação disponível para empenho;
- Aglutinação de materiais antes da montagem de processos;
- Consulta de contratos e suas respectivas baixas;
- Consulta de aditamentos, rescisões, cancelamentos e alterações de contratos;
- Importação e exportação de arquivos para o modulo de coleta eletrônica de preços;
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor, por setor por objeto, por palavra chave de objeto, por destino;
- Relatórios de ranking de compras, contendo fornecedor, valor, telefone e contato;
- Relatórios de fracionamento de compras;
- Declaração negativa de modalidade;
- Relatórios de baixas de autorizações de Fornecimento efetuadas, e, a efetuar, por setor;
- Exportação de dados para a publicação de processos
- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados;
- Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil;
- Relatórios de contrato, aditamento, e atas de registros de preços, com numero de contrato, valor, vencimentos, nome do fornecedor, material e serviços prestados, órgão, onde o sistema informa ao usuário com antecedência prazo de vigência.

Pregão

- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- Permitir registro da diferença entre lances, colocando sugestão de lance para fornecedores em tela de acompanhamento;
- Permitir o registro sintético de fornecedores que participarão no pregão, com indicação de micro empresas e empresas de pequeno porte para aplicação da Lei Complementar 123/2006;
- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- Permitir a suspensão de item/lote para efetivar diligências, permitindo o progresso do pregão para os demais itens/lotes;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de interface atualizada automaticamente de acordo com a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- Permitir o desmembramento dos lotes a fim de informar as propostas de cada item contido no seu respectivo lote;
- Permitir geração de lance de negociação registrando tentativa de negociação do pregoeiro;
- Geração de Ata do Pregão Presencial com todas as fases explícitas e as ocorrências dentro da sessão, destacando a fase de negociação direta com o proponente;
- Emitir planilha de acompanhamento do pregão, contendo as propostas iniciais de cada fornecedor por item;
- Emitir relatório de economicidade do pregão, com base na diferença entre o menor valor proposto inicialmente com o valor homologado;
- Emitir mapa contendo todos os lances dos fornecedores por item;
- Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006 auxiliando pregoeiro em negociação final;
- Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte;
- Gerenciamento do cadastro de pregoeiros e equipe de apoio, código, descrição, ato de geração;

Registro de Preços

- Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preços, podendo ser por grupo de materiais ou materiais específicos.
- Agrupar as requisições do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos. Conter Classificação/definição das melhores propostas. Permitir julgamento das propostas por menor preço, menor acréscimo ou maior decréscimo.

- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
- Conter base de preços registrados
- Registrar e emitir solicitações de entregas ao fornecedor, mediante a necessidade demandada.
- Inclusão de reversa orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/subelementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais
- Conter reajustes de preços
- Conter acompanhamento das compras e de registro de preços mediante as necessidades registradas
- Registrar e emitir pedidos de fornecimento de material e serviços aos fornecedores, mediante solicitação de entrega.

2.5 Módulo de Almoxarifado

Requisitos funcionais

- Cadastro e Controle do estoque de materiais de expediente e de consumo;
- Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema;
- Controles de encerramento de período e oferecer consultas diversas às movimentações e aos saldos de materiais;
- Controle das requisições de material de consumo e de expediente por data de requisição;
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário,
- Controle de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos,
- Controlar saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;
- Possuir integração com o sistema patrimonial;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Fechamento do almoxarifado para alimentação dos dados contábeis;
- Manter o usuário informado sobre o estoque mínimo de itens no almoxarifado;
- Solicitação de Fechamento contendo Mês, Ano, Data do Último Fechamento;
- Consulta de Cancelamento de Operações Selecionadas contendo Operação, Descrição, Almoxarifado, Data, Setor, Frequência;
- Criação e manutenção do Cadastro de Almoxarifado; de grupos e subgrupos e materiais e estoque;
- Criação e manutenção do cadastro de entrada e de saída de material no estoque;
- Consulta dos materiais do almoxarifado por grupo e subgrupo, por fornecedor e por material;

- Consulta de movimento por data e saldos de material contendo almoxarifado, data do movimento, material, nome do material, entrada ou saída, quantidade, valor, unidade, nota fiscal, fornecedor;
- Criação e manutenção do Cadastro de Materiais existente sem prejudicar os Históricos Anteriores;
- Consulta dos Materiais por palavra chave contendo almoxarifado, material, código do material, nome do material, unidade, quantidade estoque, valor médio, valor em estoque, média da quantidade de consumo diária;
- Relatório de movimentação de materiais até a data em ordem de código;
- Relatórios gerenciais de posição de estoque do almoxarifado para conferência;
- Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado;
- Relação dos materiais existentes por grupo
- Relatório de Inventário Analítico por Grupo de Material;
- Permitir integração com o sistema contábil.

2.6. Módulo de Patrimônio

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato ;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, etc;
- Relatório de bens móveis incorporados;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Inventário analítico;
- Inventário sintético por conta patrimonial;
- Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais;
- Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do instituto;
- Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual,

metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
- Controlar as ocorrências de defeitos nos equipamentos ou outras ocorrências que exijam o envio do bem para manutenção, com cadastramento de fornecedores de serviços e de tipos de problemas ocorridos, guardando um histórico;
- Emitir relatórios de manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
- Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
- Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
- Gerar todos os relatórios do TCE-MG, sendo que futuras normatizações deste Tribunal devem ser incluídas automaticamente no sistema bem como exportar dados para o Sistema Integrado do TCE-MG;
- Integração com o sistema contábil.

3. JUSTIFICATIVA

A aquisição do software de gestão previdenciária visa incorporar ferramentas com tecnologia de ponta que facilitem sua integração ao patrimônio existente e proporcionem ganhos de qualidade e modernização aos serviços previdenciários prestados aos servidores ativos, inativos e pensionistas, proporcionando também ganhos em produtividade e eficiência ao Regime Próprio de Previdência Social do município de Lambari-MG.

Sendo assim, é de suma importância para o Município, que as estruturas sejam inovadas e atendam as necessidades.

Ressalta-se ainda que o contrato com atual empresa chegou ao fim, tendo sido feito contrato emergencial com prazo de vigência de apenas 4 meses a fim para que haja tempo hábil para realização de um novo processo licitatório.

4. META FÍSICA

Suprir e atender convenientemente As necessidade do Instituto de Previdência Municipal de Lambari-MG, em consequência atender as necessidades de cada um dos servidores públicos, que são dependentes destes serviços no município.

5. PERÍODO

A vigência do contrato originário do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo.

6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos serviços, não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos contando-se o prazo a partir da emissão da Ordem de fornecimento ou Nota de Empenho.

7. QUALIDADE E CONDIÇÕES DE ENTREGA

A qualidade dos serviços deverá corresponder às especificações exigidas no Edital em específico ao Item 1 – Objetivo deste Termo de Referência e demais especificações oferecidas pelo licitante e deverá ser entregue e instalado dentro das datas e horários solicitados pelo Instituto de Previdência Municipal de Lambari-MG- PREVILAM.

8. DOTAÇÃO

As despesas das aquisições, objeto do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias/fichas do orçamento vigente, e outras a serem definidas no exercício vindouro:

FICHA/DOTAÇÃO: 04.001.0009.0122.0052.4.001.33.90.39.00000

9. LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

Os serviços objetos desta licitação serão entregues diretamente no Instituto de Previdência Municipal de Lambari- PREVILAM, e será acompanhada por servidores devidamente autorizados.

10. RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Instituto de Previdência Municipal de Lambari - PREVILAM.

_____

Diretora Presidente

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2016, DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS_____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAMBARI-PREVILAM E A EMPRESA_____, NA FORMA ABAIXO:

SÃO PARTES:
De um lado, Instituto de Previdência Municipal de Lambari-PREVILAM, pessoa jurídica de direito público, inscrita nº **C.N.P.J.: 08.161.843/0001-81** sediado administrativamente na Rua Dr. José dos Santos, nº. 197, Bairro Centro, na cidade de Lambari, MG, e aqui representado por sua Diretora Presidente Ângela Aparecida Mileo Gregatti Garcia, brasileira casada, servidora pública municipal, domiciliada e residente nesta cidade neste ato denominada simplesmente CONTRATANTES

De outro lado,
A EMPRESA: **_____,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na cidade de _____, à Rua _____, Bairro _____, neste ato representada por seu sócio/diretor, _____ neste ato denominada simplesmente CONTRATADA; nos termos do presente **CONTRATO prestação de serviços,** decorrente de licitação, modalidade **PREGÃO N°. 001/2016,** em conformidade com o edital respectivo e as normas da Lei n.º 8.666/93, deliberam as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA: OBJETO/DOTAÇÃO
A - Contratação de empresa especializada em Migração/Conversão, Treinamento e Fornecimento de Licenças de uso de Locação e Manutenção de Softwares integrados para Contabilidade Previdenciária e Tesouraria, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento/Recursos Humanos (Ativos, Aposentados, Pensionistas, Contratados, Beneficio de Auxilio Doença), Sistema Previdenciário (Concessão de Benefícios, Cadastramento e Arrecadação), e Prestação de Serviço na Geração e Envio dos Dados do SICOM-MG.

Conforme solicitação do PREVILAM especificações dos Anexos, partes integrantes do presente Edital, e demais descrições inseridas pela proposta da licitante vencedora.
B - As despesas com o fornecimento dos serviços, objeto do presente edital correrão por dotação orçamentária: **04.001.0009.0122.0052.4.001.33.90.39.00000**

SEGUNDA: DOS PREÇOS

Os preços que passam a ser registrados, conforme proposta da **CONTRATADA**, que é parte integrante do presente instrumento são os constantes dos anexos deste instrumento.

TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA.
O presente contrato vigerá por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

QUARTA: DOS PROCEDIMENTOS PARA O FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS
O Compromisso de fornecimento dos SERVIÇOS será efetivado mediante a emissão da Ordem de serviços ou nota de empenho e sua entrega ao **CONTRATADO,** para o que serão adotados os seguintes procedimentos:
A – O Instituto de Previdência Municipal de Lambari - PREVILAM, durante a vigência do presente contrato poderá efetivar as aquisições decorrentes deste Contrato mediante a e-missão de Ordem de Serviço, que serão entregues ao Contratado para fornecimento dos serviços, obedecidas as normas instituídas no instrumento convocatório do Pregão nº 001/2016, demais anexos do edital, e na proposta da licitante vencedora.
1 - A Ordem de Serviço é o documento competente para aperfeiçoar os contratos acessó-rios ao presente compromisso e estipularão:
A - as especificações e a quantidade dos serviços desejados pelo Instituto ou órgão requisi-tante;
B - a forma de fornecimento dos serviços;
C - o prazo máximo da realização do fornecimento dos serviços, que será contado da data de entrega da Ordem de Serviço ao fornecedor;
D - o valor unitário e total a ser pago em decorrência do fornecimento realizado e o prazo de pagamento, serão feitos conforme edital;
2 - Não será admitida a entrega dos serviços, nem seu recebimento, sem que previamente tenha sido aperfeiçoado o contrato acessório através da emissão da Ordem de Serviço, ob-servado o seguinte, quando couber:
A – A solicitação dos serviços decorrentes do presente Contrato serão autorizadas caso a caso pelo órgão solicitante ou por quem o mesmo delegar;
B - A emissão da Ordem de Serviço será de responsabilidade da Secretaria solicitante.
C - A retificação ou cancelamento total ou parcial da Ordem de Serviço será autorizada pela Secretaria solicitante ou por quem esta delegar;
D - Os prazos de entrega contar-se-ão a partir do recebimento, pelo **CONTRATADO,** da Ordem de Serviço.
E - A existência de preços registrados e do presente Contrato de Compromisso não obriga a Administração a firmar as aquisições que dele poderão advir, ficando - lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

QUINTA: DO PRAZO DE ENTREGA
O fornecimento dos serviços deverá ser realizado conforme solicitação do Instituto de Pre-vidência Municipal de Lambari – PREVILAM solicitante, onde deverão ser observadas as normas pertinentes, devendo ser entregues em até 07 (sete) dias contados da data de entre-ga da Ordem de Serviço ao fornecedor.

SEXTA: DOS LOCAIS DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS
Os serviços deverão ser entregues pela contratada diretamente pelo Instituto de Previdência Municipal de Lambari – PREVILAM.

SÉTIMA: CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

A - O pagamento será realizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Lambari – PREVILAM, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo Servidor/Comissão encarregada do recebimento;

B - Na ocorrência de providências complementares por parte do Contratado, o decurso do prazo de pagamento será suspenso, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que esta forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

OITAVA: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

A - Não será admitido o fornecimento dos serviços pelo contratado sem que ele esteja de posse da Ordem de Serviço respectiva;

B - O objeto deste Contrato será recebido pelo instituto, em local por ele indicado e expresso na da Ordem de Serviço, conforme o disposto no artigo 73, inciso II da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

C - Na hipótese de necessidade de providências complementares por parte do contratado, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas;

D – Os serviços deverão ser entregues acompanhados de documentos fiscais respectivos, juntamente com cópia reprográfica da Ordem de Serviço e devem conter, obrigatoriamente, a descrição dos serviços fornecidos.

E - Não será aceito o fornecimento parcial dos serviços constantes da OS, sem que haja prévia aprovação do Instituto PREVILAM.

NONA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

Constituem obrigações do Contratado:

A - Fornecer os serviços de acordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório e na proposta;

B - Respeitar o prazo de entrega fixado pela Contratante;

C - Comunicar ao Instituto toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

D - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário, à execução do Contrato, bem como sobre a mercadoria e softwares a serem usados para a prestação do serviço;

DÉCIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A - Credenciar servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços;

B - Pagar no vencimento as faturas apresentadas, pela Contratada, correspondente aos serviços, sendo que o preço vigente será o da data em que a da Ordem de Serviço for entregue ao Contratado, independentemente da data do término da entrega dos serviços, conforme edital.

C - Notificar a Contratada, fixando -lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas nos serviços fornecidos.

DÉCIMA PRIMEIRA: DA REVISÃO DOS PREÇOS

A - É vedado qualquer reajustamento de preços, por doze meses, contado a partir da data – limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão nº 001/2016, o qual integra este contrato.
B - Dentro do prazo de validade do contrato, os preços poderão ser revistos, a critério da Administração do Instituto, ou por solicitação expressa do Contratado, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da alteração de preços pleiteada;
1 - Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração do Instituto adotará; para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, fornecedor do mesmo serviço ou similar, utilizando -se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com a justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 05(cinco) dias úteis;
C - É vedado ao fornecedor dos serviços interromper o fornecimento dos mesmos, sendo o referido obrigado a continuar enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando nesse caso sujeito as penalidades previstas na Cláusula Décima Quarta.
D - Aplicam-se ao presente contrato os critérios de revisão de preços constantes na lei.

DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO CONTRATO
O contrato poderá ser cancelado nos seguintes casos:
A - Pela *ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO,* quando:
1 - o fornecedor deixar de cumprir as exigências do edital;
2 - o fornecedor não atender à convocação para fornecimento;
3 - os preços se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor se recusar a baixá-los, na forma prevista no ato convocatório;
4 - por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado;
5 - a comunicação do cancelamento, nos casos previstos no inciso I deste artigo, será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando -se comprovante no autos que deram origem ao CONTRATO;
6 - no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado no local de costume do órgão responsável pelo processo, considerando -se cancelado o contrato na data da publicação na imprensa oficial;
B - A solicitação do fornecedor para cancelamento do contrato deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa previa do fornecedor, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

DÉCIMA TERCEIRA: RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO
O presente contrato poderá ser rescindido e cancelado por ato unilateral do **CONTRATANTE,** devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem que caiba direito à indenização, nas hipóteses previstas na lei 8.666/93;
A - O descumprimento total ou parcial das cláusulas constantes neste contrato ou das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária contratada, sujeitando -se às seguintes penalidades previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93**;**
B - A penalidade de advertência prevista no item anterior será aplicada pelo Instituto

PREVILAM com base em relatório circunstanciado da Administração da unidade solicitante, de oficio ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato;
C - A multa prevista neste contrato será aplicada após apreciação da defesa apresentada pelo contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da sua notificação, devendo ser descontada imediatamente, após o prazo de defesa e julgamento da mesma, da garantia ou se for insuficiente dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, nos termos do artigo 87, § 1º da Lei 8.666/93;
D - Na aplicação das penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é facultada a defesa do contratado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista;
E - Na aplicação das penalidades previstas nos demais itens será facultada a defesa do interessado no respectivo Processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

DÉCIMA QUARTA: DISPOSIÇÕES GERAIS
A – Os serviços decorrentes do objeto do contrato de compromisso de fornecimento de serviços serão autorizadas caso a caso pelo ordenador de despesas da unidades administrativa descentralizada ou órgão requisitante.

DÉCIMA QUINTA: PUBLICAÇÃO
A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pelo Instituto de Previdência Municipal de Lambari- PREVILAM.

DÉCIMA SEXTA: FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Lambari para dirimir as questões pendentes, oriundas, da execução do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

Lambari, ... de ..... de 2016

Instituto de Previdência Municipal de Lambari- PREVILAM
Responsável pelo Instituto

EMPRESA:
Fornecedora/contratada

TESTEMUNHAS:
_____
_____