



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

## AVISO

### LICITAÇÃO PÚBLICA

**EDITAL N.º 00001/2017 de 09/05/2017.**

**Objeto:** Contratação de Empresa para fornecimento de licença de uso de software de sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária e administrativa, como cessão de direito de uso para número ilimitado de usuários simultâneos, incluindo instalação, implantação, treinamento/capacitação e prestação de serviços contínuos de suporte, manutenção e hospedagem em datacenter próprio ou locado.

**Modalidade:** Pregão Presencial.

**Abertura:** 24 de maio de 2017, às 09h00 horas.

A Presidente da Câmara Municipal de VIANÓPOLIS, através da **Comissão Permanente de Licitação** instituída pela Portaria nº 003, de 26 de janeiro de 2017, avisa aos interessados que, fará realizar no dia **24 de maio de 2017, às 09:00 horas**, na sede deste Órgão, sito à RUA EUGÊNIO JARDIM, Nº 672, SETOR CENTRAL - VIANÓPOLIS/GO - CEP: 75.265-000, **Licitação Pública**, na modalidade “**Pregão Presencial**”, visando a contratação e/ou compra, de acordo com as disposições contidas no **Edital** correspondente e na Lei Federal nº 8.666/93.

Cópia do respectivo Edital poderá ser obtida até **24 (vinte e quatro) horas** antes ao da abertura desta licitação na Câmara Municipal de Vianópolis, bem como no site desta, qual seja: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

Maiores informações poderão ser dadas no seguinte endereço:

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANÓPOLIS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**RUA EUGÊNIO JARDIM, Nº 672, SETOR CENTRAL - VIANÓPOLIS/GO - CEP: 75.265-000. Telefone: (62) 3335-1174**

**VIANÓPOLIS, 09 de maio de 2017.**

**CRISTOVÃO DE SOUZA CAIXETA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

**Processo: 002/2017**  
**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VIANÓPOLIS**, estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 007.100.08/0001-41, sediada na Rua Eugênio Jardim, nº. 672, Centro, Vianópolis – GO, CEP: 75.265.000 telefone: 62-3335-1174, por intermédio de seu Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, designado pelas **Portarias nº. 003/2017, de 26 de janeiro de 2017**, torna público aos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei nº. 10.520/2002, Decreto nº. 3.555/2000, Decreto nº. 5.450/2005, Decreto nº 5.504/2005 e demais legislação correlatada, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, Leis complementares nº123/2006, 147/2014, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

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

A sessão pública para recebimento das propostas do Pregão será realizada na data de **24 de maio de 2017, a partir das 09 h**, respeitando o prazo mínimo de 08 (oito) dias da publicação do edital até a data final para apresentação das mesmas (artigo 4º, VI, da L10520/02), na sede Administrativa da Câmara Municipal de Vianópolis – GO, localizada na Rua Eugênio Jardim, nº. 672, Centro, Vianópolis – GO e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de Apoio, designado nos autos do Processo em epígrafe.

O Aviso do **EDITAL** será publicado no Placard da Câmara Municipal, no Diário Oficial do Estado-DOE, no jornal de Grande Circulação e no site da Câmara Municipal de Vianópolis – GO: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

O EDITAL estará disponível e poderá ser acessado no site acima.

## **1 OBJETO**

A presente licitação tem por objeto: Contratação de Empresa para fornecimento de licença de uso de software de sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária e administrativa, como cessão de direito de uso para número ilimitado de usuários simultâneos, incluindo instalação, implantação,



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

treinamento/capacitação e prestação de serviços contínuos de suporte, manutenção e hospedagem em datacenter próprio ou locado;

**1.1** Outras condições bem como as especificações técnicas completas do produto constam no Anexo I – Termo de Referência.

## **2 DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar do certame apenas microempresas e/ou empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital, em atendimento ao art. 48, inciso I da Lei complementar 147/2014.

**2.2** Não estejam sob falência, concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação e não sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si.

**2.3** Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Câmara Municipal de Vianópolis – GO ou com declaração de inidoneidade e/ou impedimento de licitar com a Administração Pública;

**2.4** Não seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

**2.5** Não poderão participar do presente processo, empresas que não se enquadrem como microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar 123/2006.

## **3 DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a) Ser comprovadamente Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de acordo com o item 3.6 deste Edital, para cumprimento do Inciso I, do art. 48 da Lei Complementar 147/2014.**

**b)** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II;

**c)** Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos de assumir obrigações em decorrência de tal investidura, **acompanhado de cópia de documento oficial de identificação que contenha foto do(s) sócio(s) administrador(es);**



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

d) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “b”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 O representante legal (sócio, responsável, proprietário, procurador, etc.) que comparecer na abertura do certame, deverá identificar-se exibindo **cópia de documento oficial de identificação que contenha foto.**

3.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitada credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 **A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará exclusão da licitada por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.**

3.5 As **MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar**, no ato do credenciamento, os seguintes documentos:

3.6 Certidão de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com registro na Junta Comercial de seu Estrado atualizada, com data de expiração não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

3.6.1 Declaração assinalada pelo **responsável legal e o contador da empresa**, atestado que até a presente data a empresa está quebrada no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante no **Anexo VI**.

#### **4 DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

4.1 O Pregoeiro receberá às **09h do dia 24 de maio de 2017**, os envelopes contendo as propostas e os documentos para habilitação, os mesmos deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, **fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, a identificação da licitada, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – **“PROPOSTA DE PREÇOS”**

PROCESSO Nº 002/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

ENVELOPE Nº 02 – “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”

PROCESSO Nº 002/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

## **5 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**5.1** A proposta, nos termos do item 4, deverá ser apresentada impressa, datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, ao final, ser **identificada e assinada pelo representante legal** da licitada ou pelo procurador:

**5.1.1** Preço unitário e total fixo e irrevogável do valor global;

**5.1.1.1** Os preços propostos deverão estar expressos em língua e moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;

**5.1.2** Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60(sessenta)** dias contados da data da abertura da licitação. Se por falta de proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por **60(sessenta)** dias independente de qualquer outra manifestação.

**5.1.3** **É obrigatório que informe a marca e/ou procedência dos produtos ofertados, em conformidade com as especificações do anexo I;**

**5.1.4** Ser preferencialmente em papel timbrado da licitada, senão, carimbo com CNPJ da empresa;

**5.1.5** Nome de banco, número de conta corrente e agência que a licitada deseja que sejam efetuados os pagamentos;

**5.1.6** Poderão participar da etapa de lance do item 04, além das microempresas e/ou empresas de pequeno porte, as empresas de médio e grande porte.

**5.1.7** Depois da abertura, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

**5.2** Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

**5.3** **A Licitada vencedora deverá, obrigatoriamente, apresentar a proposta readequada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de suspensão, previstos na Lei nº8.666/93 e cancelamento do item caso a proposta não seja apresentada dentro do prazo previsto, sendo o item repassado ao segundo colocado.**



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

## **6 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO”**

**6.1** O Envelope “Documentos de Habilitação”, nos termos do item 4, deverá conter os documentos a seguir:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.1.1** Registro comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações; Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; 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.

**6.1.1.1** Os documentos relacionados do subitem 6.1.1 **não** precisarão constar no Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.1.2** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**6.1.3** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**6.1.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal mediante Certidão Negativa de Débito – CND da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos Federais, expedida no âmbito da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional e abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS) prevista nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

**6.1.5** Provas de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado);

**6.1.6** Provas de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede licitada, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**6.1.7** Provas de regularidade, em plena validade, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

**6.1.8** Provas de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa nos termos do Título VII – A da consolidação das Leis do trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º maio de 1943. CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**6.1.9** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitada, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta, se outro prazo não constar o documento;

**6.1.10** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS-DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**6.1.11** Na hipótese da empresa ter sido constituída a menos de 01 (um) ano, as exigências do Item 6.1.10, poderão ser substituídas pela demonstração contábil do período de funcionamento ou balanço de abertura.

**6.1.12** Demonstrativo do Índice de liquidez Corrente e do índice de endividamento da empresa extraído do balanço referido anterior, emitido por contador registrado no Conselho de Contabilidade apresentado em papel timbrado da empresa, devendo tal documento contar, nome completo e CRC do contador apresentado:

**6.1.13 Índice de Liquidez Corrente (LC)** igual ou maior a 1,00 (um), obtido da seguinte fórmula:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**6.1.14 Índice de Endividamento (EN)** não superior a 0,70, obtidas pela fórmula:

$$EM = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Patrimônio Líquido}}$$

**6.1.15** As empresas que não alcançarem o índice de solvência **igual ou maior que 01 (um)**, deverá apresentar prova de que o Capital Social integralizado seja igual ou superior a **10% (dez por cento)** do



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

valor orçado para execução do objeto licitado, cuja comprovação deverá ser feita através de **certidão simplificada de junta comercial**.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.16** Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido os produtos constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público privado, em papel timbrado.

### **OUTRAS COMPRAVAÇÕES**

**6.1.17** Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme modelo sugerida no **Anexo III**;

**6.1.18** Declaração que não emprega menor 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos conforme modelo sugerido no **Anexo IV**.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**6.2** A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, dentro do prazo de validade dos documentos.

**6.2.1** A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

**6.2.1.1** As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias ser façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos desenvolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

## **7 DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida, para comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.





**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

**7.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério de 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.

**7.2.1** A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar das licitadas remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.2.2** Renovado o prazo, se a licitada a que foi adjudicado o bem, não apresentou a regularidade, esta incorrerá em pena na forma prevista neste Edital.

## **8 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**8.1** No dia, hora e local designados no preâmbulo, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento;

**8.2** Após os respectivos credenciamentos, as licitadas entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados: proposta de preço e os documentos de habilitação.

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

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

**8.4.1** Cujo objetivo não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**8.4.2** Que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital.

**8.4.3** Que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e valores de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade da própria licitada.

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

**8.6** Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitadas.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

- 8.7** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 8.7.1** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 8.7.2** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).
- 8.8** No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitadas.
- 8.9** Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO GLOBAL**.
- 8.10** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 8.10.1** A licitada sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.11** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.
- 8.12** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.13** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.14** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.14.1** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.15** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 8.16** Não será aceita falha, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, não podendo ser substituído qualquer documento. Nas documentações passíveis de verificação por meio eletrônico poderá vir a ser feita verificação para que seja sanada qualquer dúvida sobre sua legalidade.
- 8.17** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

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

**8.18** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitada será habilitada e declarada vencedora do certame.

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

**8.20** Haja vista tratar-se de certame destinado exclusivamente a participação de ME e EPP, não há que se cogitar a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 44 da LC 123/06.

## **9 DO RECURSO DE ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** No final da sessão, a licitada que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de memoriais, ficando as demais licitadas desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

**9.4** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitada vencedora e homologará o procedimento.

**9.5** O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6** A licitada que injustificadamente e infundadamente se insurgirem contra a decisão do Pregoeiro ou autoridade superior quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar danos causados à Câmara Municipal de Vianópolis-GO, em razão de sua ação procrastinatória.

**9.7** Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores desta Câmara Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

- 9.8** A adjudicação será feita pelo valor global;
- 9.9** Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:
- 9.9.1** Somente serão válidos os documentos originais ou cópias autenticadas em cartório;
- 9.9.2** Quando encaminhadas via FAC-SÍMILE, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto a Câmara Municipal de Vianópolis-Go;
- 9.9.3** As razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores na sede da Câmara Municipal de Vianópolis -GO, sediada na Rua Eugênio Jardim, nº 672, Centro, Vianópolis-Go, CEP: 75.265-000 Telefone: 62-3335-1174
- 9.9.4** Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

## **10 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITACAO**

**10.1** Conhecido o resultado final do presente Pregão, a empresa vencedora será notificada para vir assinar o Contrato no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de recebimento da convocação.

**10.1.1** O objeto deverá ser entregue e instalados no local indicado na solicitação de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, não admitindo a entrega em qualquer outro horário e local.

**10.2** Os produtos deverão ser fornecidos dentro do prazo máximo estabelecido pelo edital.

**10.3** O prazo máximo de entrega dos produtos está disposto no item 5 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA do ANEXO I – Termo de Referência, devendo ser computados após a assinatura do contrato.

**10.4** Os produtos serão recebidos:

**10.4.1** Provisoriamente, para efeito de realização de testes e posterior verificação da conformidade com as especificações;

**10.4.2** Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, e conseqüente a aceitação.

**10.5** Serão ainda rejeitados no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I — Termo de Referência.

**10.6** O fornecimento deverá ocorrer em de acordo com o item 10, vigendo até a entrega dos produtos licitados, quando o Contrato deixará de vigor, dispensada a formalização de qualquer Ato, no que a licitada desde já exprime sua concordância.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

## **11 DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS**

**11.1** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá: Se disser respeito à especificação não recebimento dos produtos, ou qualquer dos demais motivos elencados no item anterior, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**11.2** Na hipótese de substituir, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da Notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

## **12 DAS SANCÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**12.1** A licitada, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

**12.2** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em multa pecuniária variável de 1 (um) a 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**12.3** Pelo atraso injustificado no fornecimento dos produtos, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global do instrumento contratual:

**12.3.1** Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso na entrega do (s) produto (s);

**12.3.2** Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Câmara Municipal de Vianópolis a inexecução total ou parcial do ajuste.

**12.4** Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

**12.4.1** Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor global do Contrato.

**12.5** Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**12.5.1** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o sobre o valor global do Contrato;



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

**12.5.2** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**12.6** As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

**12.7** Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recurso conforme consta do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**12.8** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**12.9** A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta o devido processo legal do adjudicatário.

### **13 DA RESCISÃO**

**13.1** No contrato se estabelecerá a rescisão independentemente da interpelação judicial, assegurada a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

**13.2** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

**13.3** A rescisão que trata dos incisos I a XI do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei, acarretará as consequências previstas nos incisos do art. 80 da Lei n.º 8.666/93.

**13.4** Será estabelecida, também no contrato, a modalidade de rescisão por mútuo acordo, atendida as conveniências do fornecimento e disponibilidade de recursos financeiros, com direito de acertos dos fornecimentos executados até a data da rescisão;

**13.5** No interesse da Administração Pública desde que justificado, a Câmara Municipal de Vianópolis-GO, poderá rescindir o contrato.

### **14 DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** Pelo fornecimento dos produtos, objeto da presente licitação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente protocolada, acompanhada do Atestado de Recebimento emitido pela **Secretaria solicitante**.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

**14.2** O pagamento será efetuado mensalmente e corresponderá aos produtos efetivamente entregues, observados os valores apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, respeitando os prazos legais para tramitação da mesma.

**14.3** Não serão admitidas propostas com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

**14.4** Na ocorrência de atraso no pagamento quando por culpa da Câmara Municipal de Vianópolis-Go, o valor devido será atualizado, da data de seu real vencimento à do efetivo pagamento, pela taxa de 0,02% (dois décimos por cento) ao dia;

**14.5** Caso a CONTRATADA, por qualquer motivo, der causa à retenção da Fatura/Nota Fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento da 1 (primeira) parcela, dará direito a Câmara Municipal de Vianópolis-GO, de prorrogar o prazo das demais parcelas em igual número de dias.

**14.6** As despesas decorrentes dos fornecimentos dos produtos correrão por conta dos recursos consignados no orçamento vigente, com dotação específica do orçamento vigente: **33.90.39** - Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas.

## **15 DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**15.1** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório do Pregão.

**15.1.1** As petições deverão ser protocoladas junto a Câmara Municipal de Vianópolis-GO sediada na Rua Eugênio Jardim, nº 672, Centro, Vianópolis-GO, CEP: 75.265-000 Telefone: 62-3335-11 74, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**15.1.2** Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, desde que inquestionavelmente afete a formulação da proposta, será designada nova data para a realização do certame.

**15.1.3** Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

**15.2** Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

**15.2.1** Somente serão válidos os documentos originais ou cópias devidamente autenticadas;

**15.2.2** Os documentos deverão ser protocolados na Câmara Municipal de Vianópolis-GO sediada na Rua Eugênio Jardim, nº 672, Centro, Vianópolis-Go, CEP: 75.265-000 Telefone: 62-3335-1174, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min

**15.2.3** Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

## **16 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

**16.1** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

**16.2** Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos (notas fiscais) comprobatórios dessas ocorrências.

**16.3** A obrigatoriedade da futura contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o exercício do Contrato vigente, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento do(s) produto(s).

**16.4** Não ocorrendo os casos previstos no item 16.1, o valor do contrato não será objeto de reajuste pelo período de contratação. Caso seja prorrogado o contrato, a bem do serviço público, o valor será reajustado com aplicação do INPC/IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

**16.5** O CONTRATANTE, não assumirá sob nenhuma hipótese, reajustes ou quaisquer outras despesas que estão sujeitas à CONTRATADA, com relação à prestação de serviços de fretamento, entre elas; taxas e impostos devidos aos órgãos da União, Estado e Município, seguros diversos, encargos trabalhistas/sociais, transportes, combustíveis, danos produtos com o vínculo, outras correlatas e vínculo empregatício.

**16.6** A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência; ultrapassado este prazo os efeitos financeiros do reajuste e reequilíbrio somente terão vigência a partir da data da solicitação.

## **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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





**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

**17.2** De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação serão lavradas atas circunstanciadas dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

**17.2.1** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

**17.3** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

**17.4** A ata, bem como extratos de contrato, serão publicados no mural da Câmara Municipal de Vianópolis-GO.

**17.5** Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no placard da Câmara Municipal e jornal de grande circulação diária.

**17.6** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do Contrato ou instrumento equivalente.

**17.7** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados através de diligência a Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Vianópolis com amparo da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**17.8** Integram o presente Edital:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo III	Declaração de inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação
Anexo IV	Declaração de Cumprimento a Constituição Federal
Anexo V	Declaração de Renúncia
Anexo VI	Declaração de Enquadramento no Regime de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo VII	Proposta
Anexo VIII	Minuta de Contrato

**17.9** O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no artigo 59 da Lei Federal nº. 8.666/93.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na Câmara Municipal de Vianópolis-Go sediada na Rua Eugênio Jardim, nº 672, Centro, Vianópolis-GO, CEP: 75.265-000 Telefone: 62-3335-1174, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, quando o assunto se relacionar com os termos do presente Edital ou do objeto licitado.

Vianópolis - GO, 26 do mês de abril do ano de 2017.

**CRISTÓVÃO DE SOUZA CAIXETA**  
**Presidente da CPL**

**PROCESSO 002/2017**

**EDITAL DO PREGÃO PRSENCIAL Nº. 001/2017**

**Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

<b>1</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE</b>  Câmara Municipal de Vianópolis-Go
<b>2</b>	<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária e administrativa, com cessão de direito de uso para número ilimitado de usuários simultâneos, incluindo instalação, implantação, treinamento/capacitação e prestação de serviços contínuos de suporte, manutenção e hospedagem, em datacenter próprio ou locado pela Contratada, para os módulos descritos no subitem 5 do Termo de Referência, anexo I ao Edital de Pregão Presencial nº 001/2017.
<b>3</b>	<b>JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO</b>  A Câmara Municipal de Vianópolis-Go não possui um sistema de controle contábil orçamentário e administrativo que atenda as determinações da Secretaria do Tesouro Nacional a vigorar a partir de janeiro de 2012, neste sentido pretende-se com a aquisição que os setores sejam integrados e venham a preencher tal lacuna, visando estabelecer uma gestão eficiente para os recursos da Câmara Municipal. Justifica-se a referida aquisição, conforme demonstra abaixo, visando o atendimento às alterações na Lei 4.320 de 17 de Março de 1964 quanto à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, bem como às determinações da Secretaria do Tesouro Nacional e aos órgãos de fiscalizações.
<b>4</b>	<b>PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA</b>  - Dotação:3.3.90.39.00.00



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

## 5 QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### PROJETO BÁSICO

1.1. Os softwares a serem instalados na Câmara Municipal de Vianópolis-Go são os seguintes:

1. Sistema de Contabilidade Pública com no mínimo 04 usuários simultâneos, incluindo LOA, LRF e Contratos.

2. Sistema de Compras e Licitações com no mínimo 03 usuários simultâneos.

3. Sistema de Frotas para 01 usuário.

4. Sistemas de RH:

4.1 Sistema de Folha de Pagamento com no mínimo 03 usuários simultâneos

4.2 Sistema de Controle de Diárias com no mínimo 03 usuários simultâneos

4.3 Sistema de Controle de Frequências com no mínimo 03 usuários simultâneos

4.4 Fornecimento de acesso a Disco Virtual via Internet.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

5. Serviços de Publicação de dados na Internet:

5.1 Publicação Eletrônica dos Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal em formato PDF em página da internet

5.2 Publicação eletrônica dos quadros e demonstrativos em cumprimento da Lei nº 9755, de 16/12/1998, Instrução Normativa TCU nº 28, de 05/05/1999 e Ofício Circular nº 04/99 -TCU/SEGCEX, de 14/06/1999 em página da internet

5.3 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA: Publicação Eletrônica em Tempo Real de dados Contábeis para atendimento do disposto na Lei Complementar Nº. 131 de 27 de maio de 2009.

## **2. MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES**

A migração e o aproveitamento de todos os dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa proponente.

## **3. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

3.1. Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas contratados.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

3.2. A Câmara Municipal de Vianópolis-Go acordará com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências de uma ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto.

#### **4. SUPORTE TÉCNICO**

4.1. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara Municipal de Vianópolis-Go; ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

#### **5. DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS LICITADOS**

##### **5.1. Características Gerais dos Sistemas:**

5.1.1. Os sistemas licitados deverão ser desenvolvidos com acesso ao Banco de Dados Relacional SQL-Server ou Access, funcionar em ambiente gráfico Windows, e serem instalados em micro-computadores Pentium ou compatíveis, ligados (ou não) em Rede Local ou Remota.

5.1.2. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware (*NESTE CASO APENAS QUANDO*



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

*UTILIZANDO-SE DA BASE DE DADOS SQL-SERVER).*

5.1.3. Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo, cadastros e relatórios distintos.

5.1.4. Os sistemas deverão permitir a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações, e, em especial:

a) Contabilidade Pública.

b) Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública.

c) Licitações e Compras com sistema de Contabilidade Pública

d) Planejamento com o sistema de Contabilidade Pública.

5.1.5. Possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede.

5.1.6. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas dos Municípios, conforme layouts e parâmetros



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

estipulados por este.

5.1.7. Utilização do Plano de Contas adotado pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

5.1.8. Todos os sistemas/módulos deverão possuir ferramentas de backup que atenda as seguintes características:

- a) Configurar os usuários com permissão para efetuar backup,
- b) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados,
- c) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas,
- d) Mostrar mensagem de alerta sobre a necessidade de se fazer backup conforme configuração efetuada.
- e) Possuir relatórios de backups efetuados.

5.1.9. Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, bem como controle de auditoria automática.

5.1.10. Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros





**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

sem que seja necessária a interferência de técnico e ter ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema, ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

5.1.11. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

5.2 Características Funcionais por Sistema:

O Proponente que não atender qualquer item será automaticamente desclassificado.

Qualquer dos itens não atendidos implicará na desclassificação da proposta.

## **1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL**

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.

2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.

3. Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

4. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

6. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

7. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.

8. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.

9. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.

10. Permitir a anulação dos Empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.

11. Permitir a anulação total e parcial do Empenho, Ordens de Pagamento, nota de despesa Extra-Orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.



**Princesa do Altiplano**

**Câmara Municipal de Vianópolis**

**Palácio “João Batista Gomes”**

**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**

**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**

**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**

**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

12. Permitir pagamento de Empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.

13. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.

14. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.

15. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.

16. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.

17. Permitir descontos no pagamento de empenhos, restos a pagar e despesas extras, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras.

18. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.

19. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

20. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.

21. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.

22. Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas Extra, e de Empenhos.

23. Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.

24. Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.

25. Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.

26. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

27. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

28. Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
  
29. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
  
30. Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
  
31. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
  
32. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara Municipal de Vianópolis-Go.
  
33. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais e outros de interesse da Câmara Municipal de Vianópolis-Go.
  
34. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.
  
35. Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como emitir os anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

36. Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações.

37. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

38. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

39. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

40. Permitir a geração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais de acordo com as portarias estabelecidas pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

41. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.

42. Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.

43. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

Compensados e Não Compensados.

44. Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.

45. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

46. Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.

47. Permitir a geração automática de empenhos na contabilidade através do sistema de controle de compras e licitações.

48. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.

49. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

## **2. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação,



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.

2. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, possibilitando identificar se o mesmo já possui cadastrado o texto de edital.

3. Permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.

4. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.

5. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema.

6. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).

7. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.

8. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.





**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

9. Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo Aditivo.

10. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.

11. Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanente, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.

12. Possibilitar, no cadastro de materiais, a consulta de forma geral, por grupo e classe, por palavra chave, permitindo verificar dados sobre a última compra do material selecionado, como data, quantidade, preço e fornecedor.

13. Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.

14. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do Certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.

15. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

16. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.

17. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

18. Permitir a gravação em meio magnético dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta itens com os respectivos preços na apresentação.

19. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

20. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização na própria janela de liquidações, se foi ou não gerada movimentação no estoque.

21. Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o Nº. da licitação, a modalidade, o tipo, os membros da comissão responsável pela abertura e o objeto a ser licitado.

22. Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

23. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.

24. Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

25. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer)

26. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).

27. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

28. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).

29. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

30. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

31. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

custo, por dotação ou global.

32. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.

33. Controlar as requisições ou autorizações pendentes.

34. Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.

35. Permitir montar os itens do processo licitatório compra direta e coleta de preços por lotes.

36. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

37. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

38. Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.

39. Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.

40. Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade,



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

permitindo numeração manual.

41. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.

42. Permitir cadastrar mais de uma despesa na solicitação de compra.

43. Permitir a consulta da cota financeira reservada para a dotação informada na solicitação de compra, visualizando as cotas de todos os meses, destacando o mês da solicitação.

44. Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema.

45. Possuir modelos de textos de editais e contratos no banco de dados.

46. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/ 2006.

47. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

48. Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

49.Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.

50.Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

### **3. SISTEMA DE FROTAS**

1. Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da câmara municipal de Vianópolis-Go.

2. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo.

3. Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos.

4. Permitir controlar serviços, peças e acessórias efetuadas nos veículos.

5. Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.

6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.



**Princesa do Altiplano**

**Câmara Municipal de Vianópolis**

**Palácio “João Batista Gomes”**

**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**

**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**

**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**

**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

7. Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos.

8. Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas.

9. Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.

10. Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.

11. Possibilitar a geração de relatórios gerenciais.

12. Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa.

13. Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.

14. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/ hora de saída e chegada.

#### **4. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

1. Possuir cadastro único de pessoas.
2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
3. Ter controle dos dependentes e pensionistas, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF e, no caso dos pensionistas, a data final do pagamento do benefício.
4. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar e 13º salário adiantado e integral, cálculos de férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais, coletivas e complementares.
5. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
6. Permitir a configuração de quais proventos e descontos deve ser considerado como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
7. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
8. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias.





**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.

10. Permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais geradas a partir de um gerador de variáveis.

11. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

12. Emitir relatórios da folha de pagamento, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos.

13. Possuir relatórios de provisões de 13º e de férias, que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito, obtida pelos servidores ativos até o presente momento.

14. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ ou municipal, com possibilidade de emissão do formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

15. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

16. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

17. Permitir a inserção de novos campos para informações diversas no cadastro dos servidores.

18. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).

19. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

20. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, salário família e previdência.

21. Possuir relatórios detalhando todos os encargos sociais e contribuições retidas dos servidores, discriminando as possíveis deduções.

22. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

23. Gerar em arquivo magnético e formulário da relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

24. Emitir todos os relatórios anuais e necessários, como comprovante de rendimentos, ficha financeira, RAIS e DIRF, sendo que estes deverão ser gerados em arquivo e formulário.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

25. Permitir a emissão de guias como DARF, GPS, GFIP e GRRF e possibilitar a geração de arquivos GFIP retificadores (RDE, RDT, RRD).

26. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento para a competência atual ou para competência futura, sem a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais deste tipo de cálculo.

27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração dos arquivos SEFIP com código de recolhimento 650.

28. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.

29. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

30. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

31. Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

32. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

competências, inclusive com anos diferentes.

33. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado para no caso de transporte.

34. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

35. Possuir processo de progressão salarial automatizado.

36. Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.

#### **5. SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE DADOS NA INTERNET:**

5.1 Publicação Eletrônica dos Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal em formato PDF em página da internet.

5.2 Publicação eletrônica dos quadros e demonstrativos em cumprimento da Lei nº 9755, de 16/12/1998, Instrução Normativa TCU nº 28, de 05/05/1999 e Ofício Circular nº 04/99 -TCU/SEGECEX, de 14/06/1999 em página da internet.

5.3 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA: Publicação Eletrônica em Tempo Real



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

	<p>de dados Contábeis para atendimento do disposto na Lei Complementar Nº131 de 27 de Maio de 2009.</p>
<b>6</b>	<p><b>VALOR ESTIMADO / COTAÇÃO</b></p> <p>R\$1.300,00 (um mil e trezentos reais) mensais, totalizando o valor de R\$10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais) no ano de 2017 (maio à dezembro).</p>
<b>7</b>	<p><b>7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO</b></p> <p><b>7.1 – DA EXECUÇÃO</b></p> <p>7.1.1 O prazo para implantação do sistema será de 30 (Trinta) dias a partir da assinatura do contrato.</p> <p>7.1.1.1 O prazo para a prestação dos serviços de manutenção será de 5 (cinco) meses contados a partir do encerramento da implantação.</p> <p>7.1.2 A CONTRATADA ao ser declarada vencedora terá o prazo de 5 dias úteis para fazer apresentação do sistema para identificar o atendimento a todas as funcionalidades descritas nos requisitos deste Termo de</p>



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

Referência.

## 7.2. DA IMPLANTAÇÃO

7.2.1 A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, observando o prazo máximo de 30 (Trinta) dias para todos os módulos, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

7.2.1.1 Efetuar levantamento da situação de cada departamento que serão atendidos pelo sistema;

7.2.1.2 Definir logística de implantação;

7.2.1.3 Reunir-se com gestor do projeto para definição de prioridades;

7.2.2 Fornecimento e instalação do sistema conforme segue:

7.2.2.1 Entrega das licenças de uso do software e mídias em 5 dias após a assinatura do contrato;

7.2.2.2 Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta, acompanhado dos manuais;



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

	<p>7.2.3 O Treinamento/capacitação deverá seguir as definições abaixo:</p> <p>7.2.3.1 Ter em média 8 horas para cada módulo</p> <p>7.2.3.2 Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são da CONTRATADA.</p> <p>7.2.3.3 Material de apoio ao treinamento/capacitação deverá ser fornecido pela contratada (apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários).</p> <p>7.2.3.4 A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento/capacitação a ser realizado/a, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas.</p> <p>7.3 A CONTRATADA deverá se comprometer a efetuar customizações de itens ou migrações não identificados e não descritos neste Edital equivalente a 200 (duzentas) horas de desenvolvimento, durante o processo de implantação.</p> <p>7.3.1 As necessidades de customizações serão repassadas à CONTRATADA que estimará a quantidade de horas de cada demanda.</p>
<b>8</b>	<p><b>LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO INSTALAÇÃO</b></p> <p>Os bens e serviços serão entregues no endereço da sede do COTRATANTE, em Vianópolis - GO e serão aceitos pelos empregados designados para fiscalização da execução do Contrato oriundo deste Termo de Referência.</p>



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

<p><b>9</b></p>	<p><b>DA GARANTIA, FORMA DE EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.</b></p> <p>9.1. O período de garantia do sistema deverá compreender o prazo de vigência do Contrato.</p> <p>9.1.1 O Contrato oriundo do presente Termo de Referência deverá vigorar pelo prazo de 5 meses</p> <p>9.1.2 Para os serviços contínuos de manutenção, hospedagem e suporte técnico, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do CONTRANTE, em conformidade com o Artigo 57, Inciso IV da Lei 8.666/93.</p> <p>9.2. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados, via internet, via telefone, via fax, via conexão remota.</p> <p>9.2.1 O suporte técnico será prestado durante o prazo de vigência do Contrato, no horário de 08 às 18 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira, o qual será solicitado por um servidores do Município, junto a empresa contratada.</p>
<p><b>10</b></p>	<p><b>10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA</b></p> <p>10.1 A Contratada se obrigará a cumprir ou fazer cumprir as seguintes obrigações:</p> <p>10.1.1 Executar fielmente o objeto deste Contrato, comunicando imediatamente a Contratante a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;</p> <p>10.1.2 Não transferir, no todo ou em parte, o objeto contratado;</p> <p>10.1.3 Manter, durante o período de vigência contratual, todas as</p>





**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.4 Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, incluídas as demais despesas referentes aos impostos, contribuições, bem como o que mais for necessário ao perfeito cumprimento do objeto contratual;

10.1.5 Executar o objeto contratual com qualidade de modo a atender as exigências do

Contratante, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução do Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança;

10.1.6 Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

10.1.7 Cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços contratados não tenham qualquer vínculo trabalhista com a Contratante, sendo, exclusivamente, remunerados pela Contratada e a ela vinculados;

10.1.8 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou empregados;

10.1.9 Apresentar ao CONTRATANTE signatário com poderes expressos para formalização do ato contratual.

10.1.10- Disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos, as atualizações realizadas nos softwares, durante a vigência total do Contrato.



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

<b>11</b>	<b>11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b>  11.1 O Contratante se obriga a oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas;  11.2 Efetuar o pagamento do Objeto desta Contratação, nas condições previstas no Contrato;  11.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, aplicando as penalidades previstas no Contrato, se necessárias.
<b>12</b>	<b>CONDIÇÕES GERAIS</b>  As ações, os produtos e resultados serão supervisionados, analisados e avaliados pela Câmara Municipal de Vianópolis/GO.
<b>13</b>	<b>ASSINATURAS DA UNIDADE DEMANDANTE:</b>  <b>Solicitante</b>  _____
<b>14</b>	<b>APROVAÇÃO DO VALOR ESTIMADO / COTAÇÃO:</b>



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

	Valor Estimado:		
15	<b>ELABORADO POR:</b> Cristóvão de Souza Caixeta  <b>DATA</b> ____/____/____ -	<b>ORDENADOR DE DESPESAS:</b>  <b>DATA</b> ____/____/____ -	<b>OBSERVAÇÃO:</b>

## 1. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 1.1. A contratada deverá fornecer todo objeto com alta qualidade dentro das normas exigidas.
- 1.2. O objeto a ser entregue estará sujeito à aceitação plena do Contratante e, para tanto, o mesmo será submetido ao recebimento provisório, onde uma Comissão de Recebimento designada pelo Contratante fará a conferência do objeto com as especificações contidas na proposta de preço e no Edital e, caso estejam de acordo, será atestado o seu recebimento definitivo mediante Termo de Recebimento Definitivo;
- 1.3. Caso os produtos a serem entregues estejam em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo;
- 1.4. A licitada ficará obrigada a trocar imediatamente, sem ônus para o Contratante, a mercadoria que vier a ser recusada;

## 2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 2.1 O serviço deverá ser entregue de forma contínua, posto que se trata de serviço essencial ao bom andamento dos trabalhos do legislativo.



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

- 2.2** Após a entrega, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo será substituído por um conforme, ser direito ao ressarcimento à VENCEDORA/CONTRATADA e sem ônus à Câmara Municipal de Vianópolis-GO, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 2.3** O recebimento dos produtos dar-se-á definitivamente no prazo de até **20 (vinte) dias** contados do recebimento provisório dos produtos uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recebido, ou outro documento equivalente, firmado pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto;

### **3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 3.1** Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente protocolada, em até **30 (trinta)** dias após o recebimento definitivo das mercadorias, e atestado pelo competente.

Vianópolis-GO, 26 de abril de 2017.

Cristóvão de Souza Caixeta

Presidente da CPL

**PROCESSO: 002/2017**  
**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017**  
**ANEXO II – MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**  
**AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

.....(Razão social da empresa), estabelecida na .....(endereço), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador), brasileiro, RG n.º ....., CPF n.º ..... residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

**DECLARAR**, para fins de participação no processo N°. ...../2017, Pregão Presencial nº. ..../  
2017, sob as penas da Lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Vianópolis, ..... de .....de 2017.

---

Empresa e CNPJ  
Responsável da Empresa, CPF

**Obs.: A presente declaração deverá ser apresentado preferencialmente em papel timbrado da licitação ou com carimbo do CNPJ**

**PROCESSO: 002/2017**  
**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017**  
**ANEXO III – MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**  
**IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

.....(Razão social da empresa), estabelecida na ..... (endereço), inscrita no CNPJ sob o n.º  
....., neste ato representada pelo seu ..... (representante/sócio/procurador), brasileiro,  
RG n.º ....., CPF n.º .....residente e domiciliado (endereço), no uso de suas  
atribuições legais, vem:



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

**DECLARAR**, para todos fins de direito junto ao processo n.º \_\_\_\_\_/2017, Pregão Presencial n.º ...../2017, da Câmara Municipal de Vianópolis-Go, a inexistência de fatos supervenientes impedidos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Vianópolis, ..... de ..... de 2017.

---

Empresa e CNPJ  
Responsável da Empresa, CPF

**Obs.: A presente declaração deverá ser apresentado preferencialmente em papel timbrado da licitação ou com carimbo do CNPJ**

**PROCESSO: 002/2017**  
**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017**  
**ANEXO IV – MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Razão social da empresa)....., estabelecida na .....(endereço), inscrita no CNPJ ..... sob o n.º ....., neste ato representada pelo seu ..... (representante/sócio/procurador), brasileiro, RG n.º ....., CPF n.º ..... residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

**DECLARAR** que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir 14 (quatorze) anos, em observância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e art. 27, inciso V da Lei nº. 8.666/1993.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Vianópolis, ..... de ..... de 2017.

---

Empresa e CNPJ  
Responsável da Empresa, CPF

**Obs.: A presente declaração deverá ser apresentado preferencialmente em papel timbrado da licitação ou com carimbo do CNPJ**

**PROCESSO: 002/2017**  
**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017**  
**ANEXO V – MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO**

### **DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA**

(Razão social da empresa)....., estabelecida na .....(endereço), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador), brasileiro, RG n.º ....., CPF n.º ..... residente e domiciliado (endereço)....., no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR** que renuncio ao direito ao interpor recurso das decisões do Pregoeiro, na forma do art. 109, inc. I, c/c art. 43, inc. III, da Lei n.º 8.666/93.



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Vianópolis, ..... de ..... de 2017.

---

Empresa e CNPJ  
Responsável da Empresa, CPF

**Obs.: A presente declaração deverá ser apresentado preferencialmente em papel timbrado da licitação ou com carimbo do CNPJ**

**PROCESSO: 002/2017**  
**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017**  
**ANEXO VI – MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**  
**NO REGIME DE MICROEMPRESA E /OU**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Razão social da empresa)....., estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o n.º .....  
....., neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador),  
brasileiro, RG n.º ....., CPF n.º ..... residente e domiciliado (endereço), no  
uso de suas atribuições legais, vem:





Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

**DECLARAR** para os devidos fins que na presente data a mesma se encontra enquadrada nos termos da Lei Complementar nº. 123/06 de 14/12/2006, que trata do Regime das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, estando apta portanto a sua participação no processo Nº. ....../2017, Pregão Presencial nº. ....../2017, junto a Câmara Municipal de Vianópolis-Go.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Vianópolis, ..... de .....de 2017.

---

Empresa e CNPJ  
Responsável da Empresa, CPF

**Obs.: A presente declaração deverá ser apresentado preferencialmente em papel timbrado da licitação ou com carimbo do CNPJ**

**PROCESSO: 002/2017**  
**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017**

**ANEXO VII – MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO**

### **PROPOSTA DE PREÇO**

Apresentamos nosso proposto para a Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária e administrativa, com cessão de direito de uso para número ilimitado de usuários simultâneos, incluindo instalação, treinamento/capacitação e prestação de serviços contínuos de suporte, manutenção e hospedagem, em datacenter próprio ou locado pela Contratada, para os módulos descritivos no subitem 5 do Termo de Referência, anexo I ao Edital de Pregão Presencial nº. xxxx/2017. Objeto do processo nº. xxx/2017, Pregão Presencial nº. xxx/2017, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### **1 IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

Nome da empresa:	
------------------	--



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Fones:		Fax:	
Representante Legal:		Cargo:	
Carteira de Identidade e		CPF	
E-mail:			
Nome do Banco, agência e número da conta bancária:	Banco: Agência: Número c/:		

## 2 ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS LICITADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	VLR UNIT	VLR TOTAL
001	Descrição conforme anexo I					

## 3 VALIDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

## 4 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 De acordo com o especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação. Declaramos ainda, que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

Vianópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

RG:/CPF:/FUNÇÃO

**Obs.: A presente proposta deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.**

**PROCESSO: 002/2017  
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2017**

**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
CÂMARA MUNICIPAL DE VIANÓPOLIS-GO E  
A EMPRESA: \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento contratual, presentes as partes, de um lado a \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, Centro, neste ato representada pelo seu Gestor, senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade (RG) nº. \_\_\_\_\_ e CPF/MF sob nº. \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua/Av. \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de Goiás, que em razão da proposta vencedora do objeto do Pregão nº. \_\_\_\_/2017, Processo nº. \_\_\_\_\_, já Homologado e Adjudicado pela senhora Presidente da Câmara Municipal de Vianópolis-GO, celebram entre si, o presente instrumento contratual, consoante as seguintes Cláusulas e condições:



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DENOMINAÇÃO**

1.1 – O Poder \_\_\_\_\_, representa pelo(a) Gestor (a) de \_\_\_\_\_, já qualificado no preâmbulo deste instrumento contratual, será denominado de CONTRATANTE e a empresa que fornecerá o(s) produto(s) na forma prevista neste instrumento contratual, será denominada de CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1 – A CONTRATADA, por este instrumento contratual, deverá fornecer a CONTRATANTE os produtos discriminados abaixo:

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

3.1 – O objeto deverá ser entregue de forma contínua e ininterrupta. Os produtos deverão ser entregues no local indicado, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, não admitindo a entrega em qualquer outro local. Serão recebidos os produtos provisoriamente em até **20 (vinte) dias**, contados da data de entrega, no local e endereço citados.

3.2 – Os produtos serão recebidos:

3.2.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

3.2.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo, e consequente aceitação;

3.3 – Será ainda rejeitado no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I (termo de referência) e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 11 do Edital.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS**

4.1 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma da cláusula anterior, a CONTRATANTE poderá:

4.1.1 – Se disser respeito à especificação não recebimento dos produtos, ou qualquer dos demais motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

## **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 – O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) e que irá onerar a dotação orçamentária codificada sob os números:

Secretaria	Dotação	Valor Total
	33.90.39	

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS**

6.1 – A Câmara Municipal de Vianópolis-GO realizará o pagamento, em até 30 (trinta) dias contra apresentação da nota fiscal, respeitando os prazos legais para tramitação da nota fiscal.

6.2 – Na ocorrência de atraso de pagamento por parte do Município, sob quaisquer motivos, o valor faturado será atualizado pela taxa diária de 0,02% da data de vencimento até o efetivo pagamento.

6.3 – Igualmente, em havendo antecipação do pagamento, será utilizado o mesmo deflator diário de 0,02%.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO CONTRATUAL**

7.1 – O presente contrato terá vigência a partir da data de sua formalização, expirando-se em 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado, caso haja interesse da Administração, na forma do Art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7.2 – Na hipótese do fornecimento de todo o volume contratado antes da data acima definida e se necessário, utilizado o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, considerar-se-á encerrado o presente contrato, independentemente de qualquer outra providência.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES**

8.1 – São responsabilidades da CONTRATADA:

8.1.1 – O cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades contratadas, acrescidas se necessário;



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

8.1.2 – Durante toda vigência contratual, ser a responsável pela qualidade dos produtos entregues;

8.1.3 – Durante toda vigência contratual manter sua regularidade fiscal em dias com as Receitas: Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS, devendo apresentar certidões negativas juntamente com as Notas Fiscais dos produtos;

8.1.4 – O fiel cumprimento de todas as Cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

8.2 – São responsabilidade do CONTRATANTE:

8.2.1 – Pagar à CONTRATADA os valores devidos, nas datas avançadas;

8.2.2 – O fiel cumprimento de todas as Cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

9.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato da Câmara Municipal poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1 – Advertência;

9.1.2 – Multa indenizatória pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, quando ocorrer inexecução parcial;

9.1.3 – Multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, quando ocorrer inexecução total;

9.1.4 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.1.5 – Impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida e reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 9.1.3 desta cláusula.

9.1.6 – As sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

9.1.6.1 – Das sanções estabelecidas no item 9.1, subitens 9.1.1, 9.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;



**Princesa do Altiplano**  
**Câmara Municipal de Vianópolis**  
**Palácio “João Batista Gomes”**  
**Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.**  
**Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790**  
**E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)**  
**Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)**

9.2 – O atraso injustificado de entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº. 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.3 – Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 3.1 deste termo de contrato;

9.3.1 – A não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

9.4 – A sanções previstas nos itens 9.1, 9.2, 9.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

9.5 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a CONTRATADA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

9.5.1 – Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria da Câmara Municipal de Vianópolis-GO, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 – Sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula Nona deste termo, o Contrato poderá ser rescindido, pela parte inocente, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93.

10.2 – Também o contrato será considerado extinto no caso de serem extintas as fontes utilizadas no acompanhamento dos preços contratados, e, outra fonte, cuja terminologia mais se aproximar dos produtos licitados, for considerada inviável por quaisquer das partes.

10.2.1 – A rescisão contratual pelo motivo aqui exposto não gerará, a quaisquer das partes, direitos a indenizações ou compensações, não importando o título.

10.3 – O contrato se extinguirá ainda em caso de inadimplência da CONTRATADA com a Fazenda Municipal.

10.4 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO**

11.1 – Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da CONTRATADA.



Princesa do Altiplano  
Câmara Municipal de Vianópolis  
Palácio “João Batista Gomes”  
Rua Eugênio Jardim nº672, Centro, CEP nº 75.265-000, Vianópolis – GO.  
Fone/Fax: (62) 335-1174 – 3335-1790  
E-mail: [camaravps@gmail.com](mailto:camaravps@gmail.com)  
Site: [www.camaravianopolis.com.br](http://www.camaravianopolis.com.br)

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1 – Aplicar-se-á a Lei 8.666/93 e alterações, para esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 – Será competente o Foro da Comarca de Vianópolis, Estado de Goiás, para dirigir dúvidas deste Termo de Contrato.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, a qual faz parte integrante a proposta da CONTRATADA, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares e assinam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual efeito e teor.

Vianópolis – Goiás, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS

NOME: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_