



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO 001/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL 001/2019**

*Regido pela Lei n° 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93, Lei complementar 123/2006 e suas posteriores alterações.*

**Objeto:**

*Contratação de empresa para Prestação de serviços em suporte técnico contábil, com fornecimento de software integrado.*

**PREGÃO PRESENCIAL 001/2019**

**SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS  
E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Data:** 18/01/2019

**Horário:** 09:00 horas.

**Local:**

*Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG  
Endereço: Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro - Cachoeira de Pajeú-MG  
Telefone: 0XX (33) 3754-1470  
E-mail: cmpajeu@yahoo.com.br*

**Pregoeiro (a):**

*Nome do Pregoeiro Jonas Evangelista Ribeiro Neto*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Processo Licitatório n° 001/2019**  
**Modalidade: Pregão Presencial n° 001/2019**  
**Tipo: Menor Preço por item**

- **OBJETO:** *Contratação de empresa para Prestação de serviços em suporte técnico Contábil, com fornecimento de software integrado.*
- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**  
*Dia 18/01/2019 às 09:00 horas*
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:**  
*Dia 18/01/2019 às 09:00 horas*

*Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.*

- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**  
*Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG, na Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro - Cachoeira de Pajeú - MG - CEP 39.980-000*
- **CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL:**  
*Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas a Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú/MG, por escrito, por intermédio do pregoeiro ou através do telefone (33) 3754 1473, no horário de 08:00 às 11:00 horas.*
- **ESCLARECIMENTOS:**  
*Através do E-mail: [cmpajeu@yahoo.com.br](mailto:cmpajeu@yahoo.com.br)*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**EDITAL DE LICITAÇÃO –**

**NORMAS**

**PROCESSO Nº 001/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**I – PREÂMBULO**

A Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas do dia 18 de janeiro de 2019**, no prédio da Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG, situado na Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro - Cachoeira de Pajeú - MG - CEP 39.980-000 será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº 001/2019, do tipo: Menor Preço por ITEM regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Lei Complementar 123/2006, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21/6/1993 com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição na Câmara Municipal para consulta de quaisquer interessados.

**1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG, Sr. Jonas Evangelista Ribeiro Neto auxiliada pelos demais membros que constituem a Equipe de Apoio, todos designados pela Portaria nº 002/2019 de 02/01/2019.**

**1.3 - ABERTURA**

**DIA** : 18/01/2019

**HORA** : 09:00 horas.

**LOCAL** : Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG, na Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro - Cachoeira de Pajeú - MG, CEP 39.980-000.

**II - DO OBJETO**

**2.1.** É objeto da presente licitação, Contratação de empresa para Prestação de serviços em suporte técnico Contábil, com fornecimento de software integrado, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

**II - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que:

**3.1.1.** Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos bem como as vedações previstas no art. 9º da lei 8666/93.

**3.1.2.** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**3.2.** As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" contendo na parte externa o nome do pregoeiro, nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**3.3.** Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Cachoeira de Pajeú-MG.

**3.4.** Em se tratando de Sociedade, a Câmara Municipal não aceitará proposta apresentada por consórcios juridicamente formados ou em formação, nem de grupos de sociedades.

**3.4.1** Não será admitida, ainda, a participação neste certame, de Sociedades:

a) cujos sócios ou integrantes não sócios participem a qualquer título, simultaneamente de outras sociedades licitantes;

**3.5** É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente na proposta.

**3.6** As Empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" contendo na parte externa o nome do pregoeiro, nome da Empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

#### **IV - ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1.** Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".

**4.1.1.** Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**DIA** 18/01/2019  
**HORA** : 09:00 horas.  
**LOCAL:** Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro - Cachoeira de Pajeú-MG - CEP 39.980-000, na sala de reuniões da Câmara Municipal.

**4.1.2** - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**4.1.2.1**

**A/C DO PREGOEIRO: JONAS EVANGELISTA RIBEIRO NETO**  
**NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Envelope 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019**  
**DATA DA SESSÃO: 18/01/2019– ÀS 09:00 HORAS.**

**4.1.2.2**



**A/C DO PREGOEIRO: JONAS EVANGELISTA RIBEIRO NETO**  
**NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Envelope 2 - “ DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ”**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019**  
**DATA DA SESSÃO: 18/01/2019– ÀS 09:00 HORAS.**

4.2 - A Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designada no local, data e horários definidos neste edital.

## **V - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1. Horário de credenciamento: será às 09:00 horas do dia 18/01/2019.**

5.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento no horário designado, e entregar ao pregoeiro, cópia autenticada ou cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos:

5.2.1 Carteira de identidade ou documento legal equivalente;

5.2.2 Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva ou outro equivalente. Devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

5.2.3 Cópia de documento que o credencie a participar deste certame – **procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida**, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

5.3. A exceção à regra estabelecida no item 5.2 é para o sócio, o proprietário ou o dirigente da Empresa da licitante, que ao possuir poderes para agir isoladamente em nome da Empresa, poderá apresentar apenas os documentos especificados nos itens 5.2.1 e 5.2.2 para seu credenciamento.

5.4. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **ANEXO III** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

5.5. Apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, ao teor do que dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, podendo obedecer ao modelo do **ANEXO IV** e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

5.6. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4 deste artigo, caso tenha



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

*interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de uma declaração, conforme ANEXO V.*

*5.6.1. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.*

*5.6.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 5.6, será considerado que o licitante optou por renunciar aos benefícios previstos.*

*5.7. Todos os documentos referentes ao credenciamento, solicitados neste item 5 serão retidos pelo pregoeiro para compor o processo licitatório.*

*5.8. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao pregoeiro implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.*

*5.9. Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma Empresa*

## **VI - DA PROPOSTA COMERCIAL**

*6.1. No envelope de proposta deverão conter os dizeres especificados no item 4.1.2.1*

*6.1.1. A proposta deverá ser impressa e apresentada em papel timbrado da Empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, nome do proponente, número do CNPJ da Empresa, endereço. Deverá constar a proposta:*

*6.1.2. Especificação dos serviços, conforme objeto;*

*6.1.3. Preço unitário e total, em moeda nacional;*

*6.1.3.1. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o de menor preço, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.*

*6.1.3.2. O Preço POR ITEM será calculado levando em consideração que se trata de pagamento parcelado/Mensal.*

*6.1.4. Declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado.*

*6.2. A simples participação neste certame implica em que:*

*6.2.1. Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;*

*6.2.2. A licitante vencedora compromete-se a prestar os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do objeto deste Edital.*

*6.2.3. A Proposta Comercial deverá ter validade de **60** (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.*

*6.2.3.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceite para efeito de julgamento.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

6.2.3.2. Decorridos **60** (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.2.4 – Os Serviços serão executados conforme especificação constante no Anexo I do presente certame, sendo que o contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2019, e poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada há sessenta meses, conforme dispõe Lei Federal 8.666/93, art. 57, II.

6.2.5. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto deste edital.

6.2.6. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **60** (sessenta) dias poderemos ser solicitadas prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.

6.2.7. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

6.2.8. A Proposta Comercial, ajustada ao preço final, do licitante classificado detentor do menor preço deverá ser protocolizada, no prazo e forma indicados no SUBITEM 8.11 do Título VIII.

## **VII - DA HABILITAÇÃO**

7.1. No envelope de habilitação deverão conter os dizeres especificados no item 4.1.2.2

7.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio.

7.2. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

### **7.2.1 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURIDICA – (Art. 28 da Lei 8.666/93)**

a). Registro Comercial no caso de empresa individual ou;

b). Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos membros da Diretoria ou;

c). Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício ou;

d). Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.2.2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL – (Art. 29 da Lei 8.666/93):**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

- a). *Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ);*
- b). *Certidão Negativa ou Positiva de Efeito Negativo de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal do Brasil;*
- c). *Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Pôr Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos respectivos encargos;*
- d). *Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do Licitante;*
- e). *Certificado de Regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do Licitante;*
- f). *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (site: [www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao));*
- g). **ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**, emitido pela **PREFEITURA**, comprovando aptidão para funcionamento com o objeto da licitação.

**7.2-3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-(ART. 30 DA LEI 8.666/93)**

- a) *Comprovação de aptidão na prestação de serviços em assessoria contábil e software, através de pelo menos 01 atestado cada fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.*
- a.1 *O (s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) atestar os serviços de disponibilização de software integrado para gestão pública, que contemple no mínimo os módulos de compras e licitações, Contabilidade Pública, folha de pagamento, patrimônio, controle de frotas e almoxarifado e Portal de Transparência, além dos serviços de suporte contábil e administrativo, os quais podem ser de natureza de assessoria ou consultoria nestas áreas.*
- a.2) *O licitante poderá apresentar atestados distintos para cada natureza do serviço (um para software e outro para suporte técnico contábil).*
- a.3) *O Atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão.*
- b) *Cópia da cédula de identidade do profissional ou cópia do certificado comprovando a formação superior em ciências contábeis, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, e acompanhado de simples declaração da empresa indicando o nome do profissional contador para os serviços contábeis da Câmara.*
- b.1) **CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL**, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome do profissional indicado.





**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

- c) **CERTIDÃO DE REGULARIDADE CADASTRAL DE SOCIEDADE**, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome da Empresa.
- d) **ALVARÁ DE ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL DE SOCIEDADE**, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome da Empresa.
- e) **CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA JURÍDICA**, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Administração de Minas Gerais.
- f) *Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú- MG, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações, do ambiente tecnológico, da estrutura física e das demais condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A visita técnica deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado, até o 2º (Segundo) dia útil anterior à abertura da licitação. A visita técnica deverá ser agendada com a Comissão Permanente de Licitações, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.*
- g) *Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, conforme anexo VI.*

**7.2.4 Documentação relativa à qualificação econômica e financeira (Art. 31 da Lei 8.666/93)**

a) *Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com emissão inferior a 60 dias da data da abertura das propostas.*

a.1) *Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site dos Tribunais de Justiça, após verificadas a autenticidade das informações.*

**7.3.** *Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.*

**7.4.** *Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:*

7.4.1. *Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:*

h) *Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da matriz;*

i) *Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

**7.5.** *Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão do Pregão. Não serão aceitos documentos em forma de "fax".*

**7.6.** *Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio, no ato da abertura do envelope de documentos ou mesmo antes de iniciar a sessão do pregão.*

7.6.1. *Serão aceitas somente cópias legíveis;*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

7.6.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

7.6.3. O pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.7. Para uso dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e posteriores alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão observar o disposto na Clausula 8.17 do presente Edital, caso a documentação de regularidade fiscal apresente alguma restrição.

7.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de que trata o item 7.2.2, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

7.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 7.8 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**7.10– Os licitantes participantes, que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, SERÃO INABILITADOS, não se admitindo complementação posterior, salvo previsão contida no § 3º do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93 e Lei Complementar 123/06.**

7.11 – Será facultado aos licitantes o encaminhamento dos documentos e proposta via Postal ou qualquer outro meio que lhes seja conveniente, sendo lhes vedada apenas a participação da fase de lances verbais e apresentação de recursos no ato da sessão conforme entendimento Jurisprudencial do TCU – Tribunal de Contas da União.

## **VIII – DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.**

8.1 – Após o encerramento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, observando ao que dispõe no subitem 8.1.1, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados e serão proclamados, pelo pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de maior desconto e em seguida, as propostas até 10% inferior àquela.

8.1.1 – Declarada aberta a sessão pelo pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará (ão) declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo IV**), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.2 – Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

b) Apresentarem valores excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

*b.1) Não comprovando sua viabilidade, serão considerados preços inexequíveis e a licitante terá o seu item desclassificado;*

*c) Apresentarem valores unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;*

*d) Apresentam proposta alternativa.*

*e) Apresentarem preços baseados em cotações de outro licitante Lei 8666/93, art. 40, VII c/c art 44, §2º.*

*8.2.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público Lei 8666/93, art. 40, VII c/c art 45, §2º, 15, §4o.*

*8.3. Poderão fazer lances verbais e sucessivos, desde que presentes, o autor da proposta de menor preço e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, pela ordem decrescente de classificação, até a proclamação do vencedor.*

*8.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, pela ordem decrescente de classificação até a proclamação do vencedor.*

*8.5. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.*

*8.6. O pregoeiro abrirá, de maneira ordenada, a oportunidade para que todos ofertem lances, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente, respeitadas as regras deste Edital.*

*8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo, nesse caso, aquele ofertado primeiro.*

*8.8. A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pelo pregoeiro, implicará em exclusão da disputa do objeto em questão, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.*

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

*8.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:*

*a) O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.*

*b) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem anterior.*

*c) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas na alínea “a” do subitem 8.10.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

*d) - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.*

*8.11. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.*

*8.11.1. O disposto no subitem 8.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.*

*8.12. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições das alíneas “a” e “b” do subitem 8.10, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8.10, com vistas à redução do preço.*

*8.13. Após a negociação, se houver O pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.*

*8.14. O pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar as licitantes à composição de preços unitários dos serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.*

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

*8.16 – O pregoeiro procederá à verificação por meio eletrônico hábil da veracidade das Certidões apresentadas.*

*8.16.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.*

*8.17. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será indispensável a apresentação dos documentos indicados neste Edital, devendo obrigatoriamente vincular restrições impeditivas à referida comprovação.*

*8.17.1. A apresentação de certidões vencidas, por si só, não comprovam restrições, devendo a licitante apresentar documentos que indiquem impossibilidade da comprovação da regularidade fiscal.*

*8.17.2. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.17 deste item VIII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.*

*8.17.3. A comprovação de que trata o subitem 8.17 deste item VIII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.*

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

*8.19. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8.13 deste item VIII, 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.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

## **8.20. DO PROCEDIMENTO EM CASO DE DESORDEM**

8.20.1. *No decorrer da sessão, havendo perturbação do bom andamento do certame por parte de algum (ns) licitante(s) devidamente credenciado, deverá o pregoeiro adverti-lo(s) por uma única vez, alertando-o(s) sobre a possibilidade de aplicação de sanções mais severas, lançando tudo em ata.*

8.20.2. *Prosseguindo a desordem, a despeito da advertência, poderá o pregoeiro impor a retirada do(s) licitante(s) do certame, recinto, mantendo a proposta para fins de classificação.*

8.20.3. *O licitante não cumprindo o estabelecido no subitem 8.21.1, recusando-se acatar a ordem direta do pregoeiro, poderá a mesma requisitar força policial, podendo ocorrer a prisão em flagrante do licitante, nos termos do art. 93, da Lei nº 8.666/93.*

## **8.21. DA DEVOLUÇÃO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

a) *Não havendo interposição de recurso, o pregoeiro procederá imediata devolução do envelope de habilitação da licitante, cuja proposta seja desclassificada.*

b) *Os envelopes pertencentes às licitantes que não restaram vencedoras do certame serão devolvidos após adjudicação do objeto às licitantes que lograram êxito;*

## **IX – DOS RECURSOS E DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS**

9.1. *Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e **motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.*

9.2. *O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.*

9.3. *Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.*

### **9.4. DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS**

9.4.1. *São pressupostos de admissibilidade do recurso:*

9.4.1.1. *A legitimidade;*

9.4.1.2. *O interesse de recorrer;*

9.4.1.3. *A existência de ato administrativo decisório;*

9.4.1.4. *A tempestividade;*

9.4.1.5. *A forma escrita;*

9.4.1.6. *A fundamentação;*

9.4.1.7. *A pedido de nova decisão.*

9.4.2. *É legitimado para interpor recurso qualquer Licitante, no curso da Licitação.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**X- DO PROCESSAMENTO DO RECURSO**

10.1. *Interposto o recurso, o pregoeiro e Equipe de Apoio, verificando a presença dos pressupostos de admissibilidade, determinará o seu processamento. Desatendido algum dos pressupostos, inadmitirá o recurso.*

10.2. *Admitindo o recurso, o pregoeiro e Equipe de Apoio comunicarão o ato imediatamente aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.*

10.3. *Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro e Equipe de Apoio, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse prazo fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para decisão, que também será proferida naqueles mesmos prazos.*

10.4. *Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Câmara Municipal, aos cuidados do pregoeiro e Equipe de Apoio. Os recursos protocolados em local diferente do estabelecido neste edital serão rejeitados.*

**XI – DA DEMONSTRAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. *Terminado a fase recurso e constada a regularidade dos atos praticados, será procedido a demonstração da funcionalidade do sistema, onde, somente será solicitada da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.*

11.2. *A Empresa terá que atender 90% dos itens exigidos no anexo I, na demonstração. Esta demonstração será realizada nas dependências da Municipal de Cachoeira de Pajeú/MG, em data e horário definida pelo pregoeiro (a), e não ultrapassando o prazo de 03 dias após o encerramento do certame.*

11.3. *Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço, 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.*

11.4. *Decididos à fase da demonstração, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.*

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

**XII - DAS PENALIDADES**

12.1. *Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Cachoeira de Pajeú-MG, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais penalidades legais, a licitante que:*

- a) *Não assinar o contrato no prazo do edital;*
- b) *Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;*
- c) *Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

d) Não mantiver a proposta; salvo por motivo aceito pela comissão/equipe de apoio. Lei 8666/93, art 40, VI c/c art. 43, § 6o.

e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

### **XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

**13.1.** São obrigações da Adjudicatária, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

**13.1.1.** Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital, na sede da contratada.

**13.1.2.** Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato;

**13.1.3.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

**13.1.4.** Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

### **XIV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1** – Os Serviços deverão ser prestados imediatamente em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital, após o recebimento da ordem de serviços emitida pela Câmara, onde se relatarão, de maneira circunstanciada as condições da prestação.

### **XV – DO CONTRATO**

**15.1.** A Câmara convocará o adjudicatário(s) para assinar em 03 (três) dias úteis o(s) respectivo(s) contrato(s), conforme Minuta constante do Anexo VII, que é parte integrante deste Edital.

**15.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo(s) adjudicatário(s), por escrito, desde que ocorram motivos determinantes, aceitos pela Câmara.

**15.3.** Convocado, na forma dos sub-itens 15.1 e 15.2, o(s) adjudicatário(s) que não comparecer no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à contratação, ficando sujeito às penalidades do item XII do edital.

**15.4.** Na hipótese do subitem 15.3, a Câmara convocará outro adjudicatário observado à ordem de classificação nesta licitação.

**15.5.** É vedada a subcontratação do objeto deste Pregão.

### **XVI - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

**16.1.1.** Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de serviços ou documento equivalente, mesmo estando na Câmara em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

**16.1.2.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

### **16.3. DO REAJUSTE**

**16.3.1** Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

**16.3.2** Decorrido o prazo acima estipulado, automaticamente e independente de aditivo, os preços mensais serão corrigidos monetariamente pelo **INPC**, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

**16.3.3** A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

### **16.4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.4.1** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias previstas para o exercício financeiro de 2019.

## **XVII– DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**17.1.** Nos termos do Art. 41. da lei 8666/93, a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

**17.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

**17.3.** Decairá do direito de impugnar o edital o interessado na licitação que não o fizer até o segundo dia útil que antecede a abertura dos envelopes das propostas, conforme disposto no § 2º do art. 41, da Lei nº 8.666/93.

**17.4.** Sem prejuízo do prazo fixado no subitem anterior, a impugnação ao edital será decidida no prazo de 03 (três) dias úteis, observando, em qualquer caso, o disposto no § 1º do art. 41, da Lei nº 8.666/93.

**17.4.1.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**17.5.** A impugnação será dirigida ao pregoeiro Oficial.





**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**XVIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 18.2.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93 e §2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.
- 18.3.** O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.4.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.
- 18.5.** Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Presidente para o procedimento de homologação.
- 18.6.** A anulação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos legais;
- 18.7.** As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas;
- 18.8.** A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar a análise da documentação e das propostas reservadamente ou em público;
- 18.9.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de “PROPOSTA e HABILITAÇÃO”, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 18.10.** Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o expediente normal, no horário de 07h às 16h.
- 18.11.** Havendo desistência por parte do licitante, após o encerramento da reunião de abertura, se sujeitará este às penalidades nesta licitação;
- 18.12.** Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.
- 18.13.** Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG, por escrito, por intermédio do pregoeiro ou através do telefone (33) 3754 - 1470 no horário de 08:00 às 11:00.

Cachoeira de Pajeú- MG, 04 de janeiro de 2019.

Jonas Evangelista Ribeiro Neto  
Pregoeiro



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/PROJETO  
BASICO**

**PROCESSO Nº 001/2019 – PREGÃO Nº 001/2019**

**1. DO OBJETO**

*1.1. Constitui objeto do presente, a Contratação de empresa para Prestação de serviços em suporte técnico Contábil, com fornecimento de software integrado, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.*

**1.1.1 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EM SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL:**

*a) Assessorar na escrituração contábil da CONTRATANTE, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como as leis federais 4320/64, 8666/93 e Lei Complementar 101/2000.*

*b) Responder consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade e administração pública;*

*c) Assessorar no controle dos bens patrimoniais da Câmara;*

*d) Auxiliar no controle e execução dos procedimentos relativos a recursos humanos, bem como assessorar na aplicação da legislação pertinente;*

*e) Promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado em procedimentos sob a responsabilidade do CONTRATADO;*

*f) Assessorar na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecido os prazos previstos na lei orgânica do município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentado toda documentação necessária;*

*g) Assessorar na escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”, exceto sua impressão e encadernação;*

*h) Realizar outras atividades pertinentes à contabilidade e administração pública, desde que observado a especialidade do CONTRATADO;*

**2 – DOS REQUISITOS E DEMOSTRAÇÃO DO SISTEMA**

<b>3.1 - REQUISITOS DOS SISTEMAS DE GESTÃO</b>	
<b>MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PLANEJAMENTO.</b>	
<b>CADASTROS</b>	
<b>1</b>	<i>- Possibilitar o controle administrativo e contábil da execução orçamentária das receitas e despesas, com emissão de DAM, empenhos.</i>
<b>2</b>	<i>- Possibilitar o controle de contratos, limites licitados/empenhados, gastos com pessoal – incluindo detalhamento da remuneração dos agentes políticos.</i>



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

3	- Possibilitar o controle dos saldos orçamentários, créditos adicionais e elaboração de decretos suplementares.
4	- Possibilitar a escrituração dos livros contábeis – diário e razão.
5	- Possibilitar a geração automática de dados para publicação das contas públicas, LC 101/2003.
6	- Possibilitar os fechamentos e elaboração dos relatórios da gestão fiscal no padrão do SIACE/LRF e da prestação de contas do SIACE/PCA, inclusive possibilitando ao critério do usuário a exportação de 100% dos dados.
7	- Processar obrigatoriamente cada fase legal da Despesa: empenhar, liquidar, pagar, anular pagamento, liquidação e empenho, aceitando e conferindo, automaticamente, somente o valor autorizado, pelo próprio sistema, em cada fase.
8	- Permitir o processamento da transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra-orçamentários e de contratos), ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal.
9	- Permitir importar, automaticamente cada empenho em restos à pagar (orçamentários) processados e não processados para o exercício seguinte, ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal.
10	- Permitir importar automaticamente cada despesa extra-orçamentária, a pagar, para o exercício seguinte, ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal.
11	- Permitir o lançamento desmembrado por fonte de recursos automático de arrecadações obedecendo os percentuais definidos em lei municipal, observadas a <b>DISCRIMINAÇÃO DAS NATUREZAS DE RECEITA COMPATIBILIZADA COM AS FONTES DE RECURSOS</b> do TCEMG.
<b>PRINCIPAIS RELATÓRIOS</b>	
12	- Emitir o Diário e Razão Contábil.
13	- Emitir relatórios exigidos pelas Portarias do TCEMG:
14	- Emitir relatório de Gastos com Pessoal.
15	- Emitir relatório de Apuração da Receita Corrente Líquida.
16	- Emitir Balancete da Receita – IN TCEMG No. 08/2003
17	- Emitir automaticamente os anexos exigidos pelo TCEMG.
18	- Emitir relatórios, separados e consolidados, exigidos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC101/2000)
<b>TESOURARIA</b>	
<b>CADASTROS</b>	
19	- Controle administrativo e contábil de caixa e bancos, com registro das movimentações automatizadas e integradas à execução orçamentária.
20	- Possibilitar a emissão de cheques automatizada em impressoras matricial convencionais.
21	- Possibilitar fechamentos diários e por períodos, com emissão de relatórios de controle e gerenciais.
22	- Controle das Operações Financeiras – Aplicações financeiras e transferências.
23	- Controlar e disponibilizar para a Tesouraria (Borderô, Despesas à pagar, cheques, fluxo de caixa e outros.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

<b>PRINCIPAIS RELATÓRIOS</b>	
24	- Emitir Aplicações Financeiras.
25	- Emitir conta-corrente de caixa.
26	- Emitir conta-corrente bancário.
27	- Emitir a Conciliação Bancária.
28	- Emitir Demonstrativo de Movimento de Numerário.
29	- Emitir Livro de Tesouraria.
30	- Emitir Demonstrativo das Aplicações Financeiras.
31	- Emitir Mapa de Pagamentos.
32	- Emitir Movimentação Financeira – Fornecedores
<b>LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.</b>	
<b>CADASTROS</b>	
33	- Permitir o cadastro de Produtos e Serviços com validação na existência de produtos já existentes evitando a duplicidade de produtos e serviços com a mesma descrição agrupados por categorias e Grupos.
34	- Permitir o cadastro de fornecedores pessoas jurídicas e físicas com validação por CNPJ ou CPF, conforme o caso, evitando-se duplicidades no cadastro e sinalizando o não preenchimento de campos obrigatórios ao SICOM.
35	- Permitir o cadastro das equipes de apoio e de CPL desejadas com as informações básicas e possibilitando ao usuário vincular ao processo licitatório, quais os membros designados dentro da Comissão ou Equipe de Pregoeiro (a)s para o respectivo
36	- Permitir a indicação automática das dotações nas solicitações de despesa, registrando o saldo atual da mesma no processo licitatório e contratos.
37	- Permitir o cadastro de documentos padrão do processo licitatório nos mesmos layouts já utilizados pela entidade.
38	- Permitir inserir nos documentos padrão todos os campos do cadastro de processos como variáveis a serem utilizadas conforme o processo selecionado.
39	- Possui o cadastro de CRC – Certificado de Registro Cadastral específico ou não com possibilidade de assinalar as ressalvas necessárias, emitindo em sequência o documento a ser assinado e fornecido aos fornecedores da entidade.
40	- Permitir o cadastramento de todos os dados do processo de forma fácil e de acordo com o manual SICOM e legislação vigente.
41	- Permitir o cadastro de responsáveis padrão por modalidade conforme as responsabilidades definidas no manual SICOM, evitando que a cada processo tenha que se repetir o cadastramento manual destas responsabilidades, todavia possibilitando alterações específicas no processo.
42	- Permitir cadastrar de forma vinculada ao processo desejado todos os licitantes que irão participar daquele processo.
43	- Permitir o cadastro e controle de todas as publicações efetuadas por processo com data da publicação e veículo de divulgação, conforme exigência SICOM.
44	- Permitir o cadastro de Requisições e/ou Solicitações de Compra por estrutura administrativa, requisitante/solicitante e dotação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

45	- Permitir o cadastro e controle das Cotações ou Referências de Preços efetuadas de forma manual ou automática (exportação e importação) de proposta com vinculação automatizada ao processo desejado.
46	- Permitir o cadastro de Ordem de Compra separadas por estrutura administrativa, dotação, licitação e fornecedor.
47	- Permitir o cadastro de SubOrdem de Compra vinculadas a Ordem de Compras do tipo Global, controlando o saldo disponibilizado a cada Secretaria.
<b>ROTINAS / FUNÇÕES</b>	
48	- Permitir cadastrar e julgar processos licitatórios conforme o tipo da licitação e modalidades e previstas em lei.
49	- Possibilitar corrigir últimos lances enquanto os itens e o pregão ainda não estejam com status fechados.
50	- Possibilitar frustrar itens e desclassificar licitantes durante a sessão de lances enquanto esta não estiver finalizada.
51	- Não permitir que sejam confirmados lances maiores que o menor lance já ofertado.
52	- O sistema deverá posicionar-se automaticamente no licitante com direito ao lance, na ordem prevista em lei, ou seja, da maior proposta inicial para menor e assim sucessivamente, até que reste apenas um licitante com a menor proposta.
53	- Possibilitar ao usuário efetuar, julgar, emitir mapa de apuração e ata final automaticamente conforme o julgamento das modalidades ou final (após sessão de lances) dos pregões.
54	- Permitir ao usuário emitir automaticamente o Termo de Homologação e o Termo de Adjudicação separado ou conjuntamente.
55	- Permitir ao usuário emitir os pareceres jurídicos, atas, termos e outros documentos do processo licitatório automaticamente por processo conforme modelo de documento padrão cadastrado.
56	- Permitir utilizar-se de modelos de edital cadastrados como padrão fazendo alterações específicas do processo com inserção automática através de variável da tabela de itens cadastrados no processo separados por lote ou não e numerados sequencialmente.
57	- Possibilitar ao usuário exportar o Edital Final para ser formatado em editor de texto padrão tipo Word ou BrOffice.
58	- Possibilitar exportar dados do resultado do julgamento dos processos licitatórios separados por fornecedor contendo o valor global vencido por ele, os itens vencidos, as quantidades e seus valores unitários bem com os dados principais do processo em questão.
59	- Permitir a automatização (exportação e importação de propostas) do processo de cadastro de propostas ofertadas pelos licitantes no momento da abertura dos envelopes de propostas, com a importação do arquivo digital das propostas fornecido no ato pelo fornecedor, de preferência em planilhas eletrônicas usuais no mercado, como Excel e BR Office.
60	- Permitir a emissão automática pelo sistema do Mapa Comparativo, Vencedor e da Estimativa de Custos.
61	- Permitir o cadastro de Ordem de Compra Ordinárias, Globais Estimativas e Parciais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

62	- Permitir a importação automática de itens da requisição/solicitação ou do resultado do processo licitatório conforme o processo selecionado e o fornecedor vencedor selecionado.
63	- Filtrar automaticamente pelo processo licitatório selecionado apenas os fornecedores vencedores.
64	- Filtrar conforme o processo licitatório selecionado e o fornecedor apenas os itens vencidos por aquele fornecedor e seus saldos disponíveis.
65	- Permitir emitir diretamente do cadastro as ordens de compras em número de vias desejado pelo usuário.
66	- Possuir controle e gerencia dos saldos dos produtos licitados que serão fornecidos parceladamente pelos fornecedores, conforme ordens de compra, avisando ao usuário sobre os saldos existentes e não permitindo comprar acima da quantidade licitada.
67	- Permitir a emissão e controle do saldo e valores das subordens para que não ultrapassem os limites da Ordem Global, trazendo automaticamente os dados cadastrais comuns na Ordem de Compra – Global e Parcial.
68	- Permitir ao usuário pesquisar ordens de compras por período, dotação, fornecedor e status com possibilidade de impressão.
<b>PRINCIPAIS RELATÓRIOS</b>	
69	- Emitir Mapa de Apuração filtrado por processo com todas as propostas e com apresentação automática de ocorrências de empate e inabilitação de fornecedores, bem como com os itens vencidos por cada fornecedor de forma separada.
70	- Emitir Lances do Pregão filtrado pelo processo com todas as propostas e com apresentação automática de ocorrências de empate e inabilitação de fornecedores, bem como com os itens vencidos por cada fornecedor de forma separada e listagem de todos os lances do pregão.
71	- Emitir o Rol de Licitações e Contratos cadastradas no sistema.
72	- Emitir relatório das publicações cadastradas no sistema por processo ou por período.
73	- Imprimir a Requisição ou Solicitação de Compras.
74	- Imprimir a Cotação ou Referência de Preços formatada.
75	- Imprimir o mapa comparativo ou de estimativa de preços com media unitária e total, para fundamentação do processo licitatório ou da compra direta.
76	- Imprimir a Ordem de Compra formatada.
77	- Emitir uma listagem de todos os produtos já fornecidos por determinado fornecedor em determinado período.
78	- Emitir relatório por processo com o saldo dos produtos conforme as ordens de compras emitidas.
79	- Imprimir listagem de suplementações e/ou anulações realizadas no sistema para controle.
80	- Imprimir relatório geral de processos cadastrados no sistema por período de referência dos envios SICOM.
<b>MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO/RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>CADASTROS</b>	



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

81	- Permitir o cadastro de Empresa contendo informações para o processamento de RAIS, DIRF, SEFIP, GPS, IRRF, FÉRIAS, LICENÇA PRÊMIO, ATRIBUIÇÕES DE FÓRMULAS PARA EVENTOS DE PROVENTOS E DESCONTOS.
82	- Permitir o cadastro dos Responsáveis pelo Órgão para informação perante o INSS, DIRF e RAIS.
83	- Permitir o cadastro de Funções, informando o CBO (Código Brasileiro de Ocupação), número de funcionários permitidos para a Função, número e data da Lei da criação do cargo.
84	- Permitir o cadastro de Departamentos, Locais de Trabalho, Seções, Centro de Custos, Horários de Trabalho, Dependentes para fins de IRRF e Salário Família, do Funcionário Estrangeiro.
85	- Permitir a importação/integração dos Centros de Custos do sistema de Contabilidade.
86	- Permitir o cadastro dos dados dos sindicatos com a inclusão dos eventos de médias para pagamento de Férias, Licença Maternidade e Verbas Rescisórias.
87	- Permitir o cadastro de Banco que serão utilizados para pagamentos.
88	- Permitir o cadastro de funcionários – Dados Pessoais, Admissionais, Salários, Eventos Fixos.
89	- Permitir o cadastro de alterações salariais – Por índice, valor, valor e índice.
90	- Permitir o cadastro de Benefícios, tais como vale transporte, Auxílio Alimentação, Cesta Básica.
91	- Permitir o cadastro de Eventos de Provento e Descontos que serão usados na Folha de Pagamento.
92	- Permitir o cadastro de equipamentos de uso dos funcionários.
93	- Permitir o controle efetivo por senha definindo: nível de acesso de cada usuário, sem permissão, somente consulta, alteração, inclusão e exclusão para todas as rotinas do sistema.
94	- Permitir o cadastro de Tabelas de IRRF, INSS, SALÁRIO FAMÍLIA E INSS AUTONOMOS.
95	- Já possuir os códigos para RAIS, DIRF, CBO, GPS, FPAS, SEFIP e NATUREZA JURÍDICA.
96	- Atender ao PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Art 148 da IN 84/2002 do INSS.
97	- Processa obrigatoriamente cada fase legal da administração de pessoal admissão, demissão, férias diversas, afastamentos, pensões diversas, aposentadoria, CAGED, 13º salário, controla empréstimos, controla convênios e faz pagamentos e adiantamentos em qualquer frequência.
98	- Permitir a criação pelo próprio usuário de eventos (proventos e descontos), regras e fórmulas de cálculo.
<b>ROTINAS E FUNÇÕES</b>	
99	- Permitir a informação do período para cálculo da Folha de pagamento.
100	- Permitir a exportação e importação para a folha de pagamento dos benefícios de Vale Transporte, Auxílio Alimentação e Cesta básica.
101	- Permitir a importação de dados de cartão de ponto eletrônico para pagamento de horas extras ou desconto de faltas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

102	- Permitir o processamento da Folha de Pagamento – Geração, edição de dados eventuais manuais e cálculo da Folha.
103	- Permitir o Planejamento, Confeção e Emissão dos Relatórios.
104	- Permitir a confecção de Rescisão de Contrato e Emissão de Relatórios.
105	- Permitir o cadastro de afastamento por Doença, Licença Maternidade, Serviço Militar, Sem Vencimentos, Acidente de trabalho, Doença na Família, Mandato Eletivo e Licença para Tratamento de saúde.
106	- Permitir o processo de transferências de departamento, Seção, Função – de um ou todos os funcionários.
107	- Permitir a impressão da Ficha financeira dos funcionários.
108	- Permitir a impressão do Relatório de Contagem de Tempo.
109	- Permitir a impressão do Formulário de Salário de Contribuição, de acordo com modelo da Previdência Social.
110	- Permitir a exportação da remuneração dos Agentes Políticos para importação no Sistema SIACE PCA do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
111	- Permitir a geração e exportação do arquivo da RAIS para o Sistema da Previdência Social.
112	- Permitir a geração e exportação do arquivo da DIRF para o Sistema da RECEITA Federal.
113	- Permitir a geração do arquivo para envio ao Banco do Brasil com informações de valores do PASEP e retorno para importação na folha de pagamento.
114	- Permitir o processamento da Folha de Pagamento – Geração, edição de dados eventuais manuais e cálculo da Folha.
115	- Permitir a Geração do arquivo da SEFIP para importação no Sistema da Caixa Econômica Federal.
116	- Permitir a Geração do arquivo do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para importação no Sistema do Ministério da Previdência Social.
117	- Permitir o cadastro e envio do arquivo de Plano de Contas, via integração, para importação no Sistema Contábil, para geração dos Empenhos da Folha de pagamento automáticos.
<b>RELATÓRIOS</b>	
118	- Gerar Relatórios da Folha de Pagamento: Demonstrativo de cálculos, Folha de Pagamento, contracheque, Eventos da Folha, Ocorrência Anual de Eventos, Proventos e Descontos – Mensal e Anual, Impostos, Líquidos, Empréstimos e geração do arquivo líquido bancário para importação no sistema do Banco de Pagamento.
119	- Gerar Controle de Exame Médico, Relação de Admitidos/Demitidos no mês, comunicado de Dispensa, Requerimento de Seguro Desemprego, Guia de Recolhimento Sindical, Ficha de salário Maternidade, Contrato de Experiência, Finalidade da Contratação, Declaração de Vale Transporte, Ficha de Registro, Folha de Ponto, Quadro de Horário, Documento de Cadastramento do Trabalhador – DCT, Folha de Custo, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, Identidade Funcional.
120	- Emitir relatório de 13º Salário – Analítico e Sintético.
121	- Emitir Guia e Relatório da Previdência Própria.
122	- Emitir de Relatório de FGTS – Relação de Contribuição, Relação de endereços e GRFC/FGTS.





**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

123	- Emitir de Guia e Relatório da Previdência Social.
124	- Emitir Relatório de Contribuição do Imposto de Renda retido na Fonte.
125	- Emitir Guia de Arrecadação da Receita Federal.
126	- Permitir o usuário criar relatórios específicos de acordo com a necessidade do administrador.
127	- Permitir a impressão de etiquetas para Cartão de Ponto, Dados salariais para CTPS, Pessoal.
128	- Permitir a emissão do Relatório Anual de Pessoal para informação ao Tribunal de Contas do Estado de Minas – Anexos I, II, III, IV e IV.
<b>ALMOXARIFADO</b>	
129	Módulo que permita o gerenciamento de entradas, saídas, saldo, transferências de produtos, incluindo o armazenamento de dados referentes as notas fiscais (inclusive de serviços) para geração automática de dados para alimentação do SICOM, em relação ao arquivo NTF.csv
<b>CADASTROS</b>	
130	- Permitir o cadastro de Produtos com validação na existência de produtos já existentes evitando a duplicidade de produtos com a mesma descrição agrupados por categorias e grupos.
131	- Permitir o cadastro e controle de vários almoxarifados.
132	- Permitir gerar entradas por compras e por saldo.
133	- Permitir gerar entradas por Nota de Entrada ou Fiscais criando um espelho destas.
134	- Permitir gerar saídas por requisição, por baixa ou por devolução.
135	- Permitir consultar por almoxarifado e produto o saldo destes e toda sua movimentação de entrada, saída e lançamentos de saldo, bem com o seu custo unitário e total.
136	- Permitir a importação automática dos produtos constantes das Ordens de Fornecimento, permitindo a sua liquidação automática, emitindo a respectiva nota de Liquidação.
<b>ROTINAS / FUNÇÕES</b>	
137	- Permitir ao usuário a partir de um lançamento de entrada gerar automaticamente a movimentação de saída, quando se tratar de consumo imediato.
138	- Permitir reservar itens que deve abater do saldo do estoque caso seja confirmado ou restituir o estoque caso seja cancelada a reserva.
139	- Permitir efetuar a saída de produtos para determinado unidade e/ou almoxarifado.
140	- Permitir ao usuário gerenciar seu estoque mínimo.
141	- Possibilitar efetuar o controle da liquidação da NF lançadas com a respectiva informação do empenho.
142	- Possibilitar realizar a transferência de produtos entre almoxarifados cadastrados.
143	- Possibilitar a emissão e consulta em tela da Ficha de Estoque de determinado produto selecionado.
<b>RELATÓRIOS</b>	
144	- Emitir relatório com saldo contábil:
145	'saldo de inventário do mês anterior' + 'entradas mês atual' – 'saídas mês atual' por almoxarifado.
146	- Emitir relatório com listagem dos produtos com entradas efetuadas por período e fornecedor com assinatura do responsável pela emissão.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

147	- Emitir relatório com listagem de entradas e saídas por período, agrupados por famílias e grupos ou não, considerando as reservas ou não.
148	- Emitir a listagem dos produtos com seu estoque atual dos produtos que estão abaixo do estoque mínimo.
<b>CONTROLE DE FROTA E EQUIPAMENTOS</b>	
<b>CADASTROS</b>	
149	- Permitir o cadastro da estrutura administrativa como órgão, unidade e subunidade.
150	- Permitir cadastro e distinção dos veículos da frota municipal, contratados.
151	- Permitir cadastro dos motoristas a serviço da entidade municipal.
152	- Permitir o cadastro da contratação do veículo controlando-se o abastecimento e a manutenção é por conta da Câmara.
153	- Permitir o cadastro de assessórios e peças, incorporados aos veículos e ou utilizados na sua manutenção.
154	- Permitir o cadastro dos fornecedores de veículos, peças, assessórios, combustíveis e prestadores de serviços com indicação e registro dos respectivos fornecimentos e serviços que disponibilizam.
155	- Permitir cadastrar e emitir requisições de abastecimento prévias e complementá-las quando do abastecimento.
156	- Permitir cadastra as NF de manutenção dos veículos por placa.
157	- Permitir registrar a saída e o retorno do veículo com dados de horário, destino e motorista.
158	- Fazer a emissão das Ordens de Fornecimento referentes ao consumo de combustível de acordo com os abastecimentos registrados no sistema.
159	- Fazer o controle entre a quantidade de combustível empenhada e a quantidade utilizada, não permitindo que sejam feitos abastecimentos além do valor empenhado.
<b>ROTINAS / FUNÇÕES</b>	
160	- Permitir emitir recibo de abastecimentos.
161	- Permitir gerenciar os abastecimentos por contratos cadastrados conforme o processo licitatório.
162	- Permitir controlar os abastecimentos por veículos conforme as notas e vinculado pelo número das autorizações de abastecimento.
163	- Emitir aviso ao usuário de que seu contrato atingiu um saldo mínimo, para que seja providenciado novo contrato ou o aditivo.
164	- Manter o cadastro de veículos sincronizado com todas as informações obrigatórias do manual SICOM.
<b>RELATÓRIOS</b>	
165	- Emitir relatórios com as informações relativas aos gastos com veículos – sintético e analítico – por fornecedor, por tipo de combustível; por períodos, etc.
166	- Emitir relatórios com as informações de consumo de combustível, por tipo, por roteiros, por veículos (sintético e analítico) por períodos.
167	- Emitir relatórios com as informações de consumo por posto, veículos contratados por período.
168	- Emitir relatórios com as informações de gastos com veículos – manutenções e consumos, por tipo, por roteiros, por veículos – sintético e analítico – por períodos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

169	- Emitir relatórios com as informações sobre a utilização dos veículos – por veículo, por roteiros, por escola, por horários.
170	- Apresentar na forma de gráfico as totalizações, possibilitando a comparação de dados por períodos.
171	- Emitir relatório de gastos com veículos para o Controle Interno.
172	- Emitir relação de itens por NF de Manutenção.
<b>PATRIMÔNIO</b>	
<b>CADASTROS</b>	
173	- Permitir o controle físico e financeiro dos bens patrimoniais, com registro das movimentações automatizadas e integradas à execução orçamentária.
174	- Permitir o controle da localização e utilização dos bens.
175	- Permitir o controle de empréstimo de bens.
176	- Permitir a identificação dos responsáveis pela guarda e utilização.
177	- Permitir a apuração das variações patrimoniais e identificação dos bens por Unidades Administrativas, com emissão de relatórios de cadastro, ficha financeira, bens incorporados, baixados, alienados, reavaliados e inventários – geral, por tipo de bem, por unidade administrativa, por localização e por responsável.
<b>PRINCIPAIS RELATÓRIOS</b>	
178	- Emitir a Ficha Patrimonial.
179	- Emitir Demonstrativo da Movimentação de Bens Patrimoniais – (Ficha Financeira)
180	- Emitir Demonstrativo de Bens Incorporados ao Patrimônio.
181	- Emitir Demonstrativo de Bens a Incorporar.
182	- Emitir Demonstrativo de Bens Alienados.
183	- Emitir Demonstrativo de Bens Desincorporados.
184	- Emitir Demonstrativo de Bens Reavaliados.
185	- Emitir Demonstrativo de Bens Desvalorizados.
186	- Emitir Posição de Empréstimo de Bens.
187	- Emitir Termo de Responsabilidade.
188	- Emitir Inventário de Bens Patrimoniais - geral, por tipo de bem, por unidade administrativa, por localização e por responsável.
<b>Portal de transparência</b>	
189	Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

01.01.02.01.122.0002.2003 - Manutenção da Secretaria da Câmara  
33903500 - Serviços de Consultoria  
33903900 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

### **4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

4.1 Os serviços contratados deverão ser prestados na sede Administrativa da Câmara Municipal, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da Contratante.

## **5. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO**

5.1 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer.

5.2 A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, pela Lei nº 8.906/94, pelas disposições do Código Civil, e pelas normas regulamentares da Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú/MG, inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

## **6. PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO SUPORTE NAS MODALIDADES ACIMA DEVERÃO SE OBSERVADAS AS SEGUINTE METODOLOGIAS, FERRAMENTAS E PRAZOS:**

6.1 – Suporte REMOTO, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro do cliente para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

6.2 – Suporte ON-LINE, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

6.3 – Suporte POR E-MAIL, suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do usuário para com alguma legislação.

6.4 – Suporte POR TELEFONE, suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

6.5 – Suporte IN-LOCO, sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte; que requeira acompanhamento in-loco, ou seja, solicitado pela entidade municipal.

6.6 – Atualizações de sistema devem ser disponibilizadas de forma on-line através de site da internet acompanhadas de instruções de atualização e procedimentos operacionais alterados/atualizados.

## **7 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS**

7.1.1 Todos os seus módulos deverão ser nativamente integrados, não gerando qualquer tipo de chamado re serviço, permitindo a total integração entre eles.

7.1.2 Ressalta-se que os Softwares devem ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e demais legislações pertinentes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

## **8 – PRAZO PARA CONTRATAÇÃO**

*8.1 O prazo de contratação será até 31 de Dezembro de 2019, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n.º 8.666/93.*

*8.2 A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.*

*8.3 A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela administração.*

*Cachoeira de Pajeú – MG, 04 de janeiro de 2019.*

*Jonas Evangelista Ribeiro Neto*  
*Pregoeiro*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

<b>ANEXO II – (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)</b>			
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ/MG</b>			
<b>PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)</b>			
<b>PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019 – PROCESSO N.º: 001/2019</b>			
<b>DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA</b>		<b>PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL</b>			
<b>CNPJ</b>			
<b>Endereço</b>			
<b>Telefone/Fax</b>			
<b>Nome Do Signatário(Para Assinatura Do Contrato)</b>			
<b>Estado Civil do Signatário</b>			
<b>Identidade do Signatário</b>			
<b>CPF do signatário</b>			
<b>Nacionalidade do Signatário</b>			
<b>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO ANEXO I DO EDITAL</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor mensal da parcela</b>	<b>Valor Total (13 treze) parcelas</b>
<i>Prestação de serviços em suporte técnico contábil, com fornecimento de software integrado.</i>	12 meses	R\$	R\$
<b>Prazo de validade da Proposta</b>	60 dias		
<i>Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.</i>			
<b>Observações</b>	<b>O contrato terá vigência até 31/12/2019, podendo ser prorrogado conforme Art. 57, inciso II da Lei 8666/93.</b>		

**NOME**

*Representante Legal da Licitante*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

*(Local e data)*

*À Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú/MG.*

*A/C Pregoeiro (a) (o)*

*Referência: Pregão Presencial 001/2019*

*Prezada Senhora,*

*A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2019, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances, apresentar e participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, nos termos do artigo 109 da Lei N° 8666/93, e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.*

*Atenciosamente.*

**NOME**

*Representante Legal da Licitante*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO**

*(Local e data)*

À

*Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú/MG*

*A/C Pregoeiro*

*Referência: Pregão Presencial 001/2019*

*Prezado Senhor,*

*A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2019, que tem como objeto a*

*de \_\_\_\_\_/MG, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.*

*Atenciosamente.*

**NOME**

*Representante Legal da Licitante*





**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS**

*(Local e data)*

À

*Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG*

*A/C Pregoeiro (a)*

*Referência: Pregão Presencial 001/2019*

*Prezado Senhor,*

*A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2019, que tem como objeto a \_\_\_\_\_, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.*

*Atenciosamente.*

**NOME**

*Representante Legal da Licitante*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

*(Local e data)*

*À Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG*

*A/C Pregoeiro*

*Referência: Pregão Presencial 001/ 2019*

*Prezado Senhor,*

*A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2019 e no art. 27 inciso V da Lei 8.666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.*

*Atenciosamente,*

**NOME**

*Representante legal da empresa*



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

*(Local e data)*

*À Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú– MG.*

*A/C Pregoeiro*

*Referência: Pregão Presencial 001/ 2019*

*Prezado Senhor,*

*A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio do seu representante legal, Sr(a). ....., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., declara, para fins de participação na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:*

*( ) Microempresa, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;*

*( ) Empresa de pequeno porte, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.*

*Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.*

*Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.*

*Obs. Anexar esta documentação junto com os documentos de habilitação, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei 123/2006.*

\_\_\_\_\_, .... de ..... de 2019.

*Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.*

*Carimbo/identificação da empresa*



**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:**

**CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS**

**1.1 - DA CONTRATANTE**

*A Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú- MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Cachoeira de Pajeú-MG, na Endereço na Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro - CEP 39.980-000, inscrita no CNPJ sob o N° 26.219.394/0001-67, neste ato representado por seu Presidente municipal, Sr. Antônio Messias Santos, brasileiro, casado, motorista, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_, residente neste município.*

**1.2 - DA CONTRATADA**

*A Empresa \_\_\_\_\_ sediada à Av./Rua \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N.º \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente por \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil: \_\_\_\_\_, profissão: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, portador da CI N.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o N.º \_\_\_\_\_.*

**1.3 - DOS FUNDAMENTOS**

*A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório N° 001/2019 – Pregão Presencial N° 001/2019, regido pelas Leis Federais N° 8.666/93 e 10.520/02, e suas posteriores alterações.*

**CLAUSULA II - DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO**

**2.1 – DO OBJETO**

*Constitui objeto principal do presente, a Contratação de empresa para Prestação de serviços em suporte técnico Contábil, com fornecimento de software integrado, conforme proposta comercial e especificações constantes no anexo I deste contrato.*

**2.2 – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO**

*Cumprirá a contratada o contido na proposta apresentada na licitação, que fica fazendo parte integrante desse contrato.*

**CLÁUSULA III – DO PRAZO, VALOR DO CONTRATO, DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE.**

**3.1- DO PRAZO**

*O prazo de validade do presente contrato será até 31/12/2019, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei conforme Art. 57, inciso II da Lei 8666/93, mediante assinatura de termos aditivos, havendo acordo entre as partes.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

### **3.2 - DO VALOR**

**3.2.1** - O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### **3.3 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**3.3.1** - O Contratado será o responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto do contrato, conforme Cláusula II (segunda) do presente contrato, nos termos do Anexo I deste contrato, e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou para terceiros.

**3.3.2** - O contratado não se responsabiliza pelas informações prestadas pelos servidores e veracidade dos documentos fornecidos.

**3.3.3** - É responsabilidade do CONTRATANTE a veracidade das informações, dos dados e dos documentos fornecidos, necessários ao fiel cumprimento do estabelecido neste contrato de prestação de serviços.

**3.3.4** - O CONTRATADO se obriga a prestar os serviços aqui firmados na sede do CONTRATANTE.

**3.3.5** - Todos e quaisquer materiais necessários à fiel prestação dos serviços aqui contratados serão fornecidos pelo CONTRATANTE, quando necessários ou quando solicitados pelo CONTRATADO.

**3.3.6** Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

**3.3.7** Decorrido o prazo acima estipulado, automaticamente e independente de aditivo, os preços mensais serão corrigidos monetariamente pelo **INPC**, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

### **3.4 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**3.4.1.** Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

**3.4.2** - Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais e iguais, sendo os pagamentos sempre realizados no ultimo dia útil de cada mês, sendo que no ultimo mês do ano (dezembro), serão pagas todas as parcelas restantes. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços.

**3.4.3.** O valor global, a ser pago pelos 12 (doze) meses trabalhados, deverá ser dividido em 13 (treze) parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_

### **CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

4.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente Contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias do ano de 2019.

## **CLÁUSULA V - DAS RESPONSABILIDADES**

### **5.1. DA CONTRATANTE:**

5.1.1 O Contratante é responsável exclusivo pela segurança de suas informações confidenciais e proprietárias.

5.1.2 O Contratante se obriga a colocar à disposição da Contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço, e local de trabalhos adequados à prestação de serviços “in-loco”.

### **5.2. DO CONTRATADO:**

I. Cumprir com zelo e boa-fé as atividades oriundas desta licitação, observadas as especificações deste edital e seus anexos, sob pena de responder pelo descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993;

II. Reparar, corrigir ou refazer à suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções;

III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

IV. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993;

V. Atender as solicitações de informações extraordinárias solicitadas pela Câmara no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por infração;

VI. A emissão de informações, pareceres ou qualquer outro dado, com exceção dos requerimentos (formulários de pedidos), deverá ser feito em papel timbrado do próprio Escritório;

VII. O CONTRATADO, não se responsabilizará pelos erros, falhas, omissões ou má fé do responsável por cada setor que venha a comprometer a fidelidade dos serviços, aqui contratados, devendo comunicar à pessoa do Presidente da Câmara, representante da CONTRATANTE, os deslizes ocorridos e prejudicados à Administração, para que se tomem as medidas de correção necessárias.

## **CLÁUSULA VI - DAS DESPESAS**

6.1 - As despesas de viagem, de estadia e alimentação decorrentes dos serviços ora contratados quaisquer que sejam as circunstâncias e o lugar, correrão por conta do **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA VII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

7.1 - O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 com as devidas justificativas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

8.1 - A fiscalização do contrato será exercida pela Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú- MG, visando assegurar o cumprimento dos requisitos para a prestação de um serviço adequado, um satisfatório econômico-financeiro do prestador dos serviços e o atendimento dos aspectos legais em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES**

9.1 O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas editalícias, contratuais e das diretrizes (termo de referência e normas de acompanhamento contratual) implicará na aplicação de penalidades, consistente em multas, conforme definido neste Contrato, rescisão contratual e as previstos no art. 87 da Lei federal nº 8.666/1993.

9.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando a mesma, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor- **INPC**;

III - Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Nome do Município pelo prazo de 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

9.3 As multas lançadas pelo Município serão deduzidas diretamente dos créditos que o contratado tiver em razão da presente licitação.

**CLÁUSULA X - DO FORO**

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Pedra Azul-MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Câmara Municipal**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Empresa**

TESTEMUNHAS: 1- \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS: 2- \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**ANEXO I – AO CONTRATO**  
**DETALHAMENTO DO OBJETO DE ACORDO COM A PROPOSTA E ANEXO I DO EDITAL**

**2. DO OBJETO**

*1.1. Constitui objeto do presente, a Contratação de empresa para Prestação de serviços em suporte técnico Contábil, com fornecimento de software integrado, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.*

**1.1.1 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EM SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL:**

*i) Assessorar na escrituração contábil da CONTRATANTE, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como as leis federais 4320/64, 8666/93 e Lei Complementar 101/2000.*

*j) Responder consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade e administração pública;*

*k) Assessorar no controle dos bens patrimoniais da Câmara;*

*l) Auxiliar no controle e execução dos procedimentos relativos a recursos humanos, bem como assessorar na aplicação da legislação pertinente;*

*m) Promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado em procedimentos sob a responsabilidade do CONTRATADO;*

*n) Assessorar na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecido os prazos previstos na lei orgânica do município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentado toda documentação necessária;*

*o) Responsabilizar-se pela escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”, exceto sua impressão e encadernação;*

*p) Realizar outras atividades pertinentes à contabilidade e administração pública, desde que observado a especialidade do CONTRATADO;*

**2 – DOS REQUISITOS E DEMOSTRAÇÃO DO SISTEMA**

**3.1 - REQUISITOS DOS SISTEMAS DE GESTÃO**

**MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PLANEJAMENTO.**

**CADASTROS**

1	- Possibilitar o controle administrativo e contábil da execução orçamentária das receitas e despesas, com emissão de DAM, empenhos.
2	- Possibilitar o controle de contratos, limites licitados/empenhados, gastos com pessoal – incluindo detalhamento da remuneração dos agentes políticos.
3	- Possibilitar o controle dos saldos orçamentários, créditos adicionais e elaboração de decretos suplementares.
4	- Possibilitar a escrituração dos livros contábeis – diário e razão.





**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

5	- Possibilitar a geração automática de dados para publicação das contas públicas, LC 101/2003.
6	- Possibilitar os fechamentos e elaboração dos relatórios da gestão fiscal no padrão do SIACE/LRF e da prestação de contas do SIACE/PCA, inclusive possibilitando ao critério do usuário a exportação de 100% dos dados.
7	- Processar obrigatoriamente cada fase legal da Despesa: empenhar, liquidar, pagar, anular pagamento, liquidação e empenho, aceitando e conferindo, automaticamente, somente o valor autorizado, pelo próprio sistema, em cada fase.
8	- Permitir o processamento da transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra-orçamentários e de contratos), ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal.
9	- Permitir importar, automaticamente cada empenho em restos à pagar (orçamentários) processados e não processados para o exercício seguinte, ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal.
10	- Permitir importar automaticamente cada despesa extra-orçamentária, a pagar, para o exercício seguinte, ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal.
11	- Permitir o lançamento desmembrado por fonte de recursos automático de arrecadações obedecendo os percentuais definidos em lei municipal, observadas a DISCRIMINAÇÃO DAS NATUREZAS DE RECEITA COMPATIBILIZADA COM AS FONTES DE RECURSOS do TCEMG.
<b>PRINCIPAIS RELATÓRIOS</b>	
12	- Emitir o Diário e Razão Contábil.
13	- Emitir relatórios exigidos pelas Portarias do TCEMG:
14	- Emitir relatório de Gastos com Pessoal.
15	- Emitir relatório de Apuração da Receita Corrente Líquida.
16	- Emitir Balancete da Receita – IN TCEMG No. 08/2003
17	- Emitir automaticamente os anexos exigidos pelo TCEMG.
18	- Emitir relatórios, separados e consolidados, exigidos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC101/2000)
<b>TESOURARIA</b>	
<b>CADASTROS</b>	
19	- Controle administrativo e contábil de caixa e bancos, com registro das movimentações automatizadas e integradas à execução orçamentária.
20	- Possibilitar a emissão de cheques automatizada em impressoras matricial convencionais.
21	- Possibilitar fechamentos diários e por períodos, com emissão de relatórios de controle e gerenciais.
22	- Controle das Operações Financeiras – Aplicações financeiras e transferências.
23	- Controlar e disponibilizar para a Tesouraria (Borderô, Despesas à pagar, cheques, fluxo de caixa e outros.
<b>PRINCIPAIS RELATÓRIOS</b>	
24	- Emitir Aplicações Financeiras.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

25	- Emitir conta-corrente de caixa.
26	- Emitir conta-corrente bancário.
27	- Emitir a Conciliação Bancária.
28	- Emitir Demonstrativo de Movimento de Numerário.
29	- Emitir Livro de Tesouraria.
30	- Emitir Demonstrativo das Aplicações Financeiras.
31	- Emitir Mapa de Pagamentos.
32	- Emitir Movimentação Financeira – Fornecedores
<b>LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.</b>	
<b>CADASTROS</b>	
33	- Permitir o cadastro de Produtos e Serviços com validação na existência de produtos já existentes evitando a duplicidade de produtos e serviços com a mesma descrição agrupados por categorias e Grupos.
34	- Permitir o cadastro de fornecedores pessoas jurídicas e físicas com validação por CNPJ ou CPF, conforme o caso, evitando-se duplicidades no cadastro e sinalizando o não preenchimento de campos obrigatórios ao SICOM.
35	- Permitir o cadastro das equipes de apoio e de CPL desejadas com as informações básicas e possibilitando ao usuário vincular ao processo licitatório, quais os membros designados dentro da Comissão ou Equipe de Pregoeiro (a)s para o respectivo
36	- Permitir a indicação automática das dotações nas solicitações de despesa, registrando o saldo atual da mesma no processo licitatório e contratos.
37	- Permitir o cadastro de documentos padrão do processo licitatório nos mesmos layouts já utilizados pela entidade.
38	- Permitir inserir nos documentos padrão todos os campos do cadastro de processos como variáveis a serem utilizadas conforme o processo selecionado.
39	- Possui o cadastro de CRC – Certificado de Registro Cadastral específico ou não com possibilidade de assinalar as ressalvas necessárias, emitindo em sequência o documento a ser assinado e fornecido aos fornecedores da entidade.
40	- Permitir o cadastramento de todos os dados do processo de forma fácil e de acordo com o manual SICOM e legislação vigente.
41	- Permitir o cadastro de responsáveis padrão por modalidade conforme as responsabilidades definidas no manual SICOM, evitando que a cada processo tenha que se repetir o cadastramento manual destas responsabilidades, todavia possibilitando alterações específicas no processo.
42	- Permitir cadastrar de forma vinculada ao processo desejado todos os licitantes que irão participar daquele processo.
43	- Permitir o cadastro e controle de todas as publicações efetuadas por processo com data da publicação e veículo de divulgação, conforme exigência SICOM.
44	- Permitir o cadastro de Requisições e/ou Solicitações de Compra por estrutura administrativa, requisitante/solicitante e dotação.
45	- Permitir o cadastro e controle das Cotações ou Referências de Preços efetuadas de forma manual ou automática (exportação e importação) de proposta com vinculação automatizada ao processo desejado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

46	- Permitir o cadastro de Ordem de Compra separadas por estrutura administrativa, dotação, licitação e fornecedor.
47	- Permitir o cadastro de SubOrdem de Compra vinculadas a Ordem de Compras do tipo Global, controlando o saldo disponibilizado a cada Secretaria.
<b>ROTINAS / FUNÇÕES</b>	
48	- Permitir cadastrar e julgar processos licitatórios conforme o tipo da licitação e modalidades e previstas em lei.
49	- Possibilitar corrigir últimos lances enquanto os itens e o pregão ainda não estejam com status fechados.
50	- Possibilitar frustrar itens e desclassificar licitantes durante a sessão de lances enquanto esta não estiver finalizada.
51	- Não permitir que sejam confirmados lances maiores que o menor lance já ofertado.
52	- O sistema deverá posicionar-se automaticamente no licitante com direito ao lance, na ordem prevista em lei, ou seja, da maior proposta inicial para menor e assim sucessivamente, até que reste apenas um licitante com a menor proposta.
53	- Possibilitar ao usuário efetuar, julgar, emitir mapa de apuração e ata final automaticamente conforme o julgamento das modalidades ou final (após sessão de lances) dos pregões.
54	- Permitir ao usuário emitir automaticamente o Termo de Homologação e o Termo de Adjudicação separado ou conjuntamente.
55	- Permitir ao usuário emitir os pareceres jurídicos, atas, termos e outros documentos do processo licitatório automaticamente por processo conforme modelo de documento padrão cadastrado.
56	- Permitir utilizar-se de modelos de edital cadastrados como padrão fazendo alterações específicas do processo com inserção automática através de variável da tabela de itens cadastrados no processo separados por lote ou não e numerados sequencialmente.
57	- Possibilitar ao usuário exportar o Edital Final para ser formatado em editor de texto padrão tipo Word ou BrOffice.
58	- Possibilitar exportar dados do resultado do julgamento dos processos licitatórios separados por fornecedor contendo o valor global vencido por ele, os itens vencidos, as quantidades e seus valores unitários bem com os dados principais do processo em questão.
59	- Permitir a automatização (exportação e importação de propostas) do processo de cadastro de propostas ofertadas pelos licitantes no momento da abertura dos envelopes de propostas, com a importação do arquivo digital das propostas fornecido no ato pelo fornecedor, de preferência em planilhas eletrônicas usuais no mercado, como Excel e BR Office.
60	- Permitir a emissão automática pelo sistema do Mapa Comparativo, Vencedor e da Estimativa de Custos.
61	- Permitir o cadastro de Ordem de Compra Ordinárias, Globais Estimativas e Parciais.
62	- Permitir a importação automática de itens da requisição/solicitação ou do resultado do processo licitatório conforme o processo selecionado e o fornecedor vencedor selecionado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

63	- Filtrar automaticamente pelo processo licitatório selecionado apenas os fornecedores vencedores.
64	- Filtrar conforme o processo licitatório selecionado e o fornecedor apenas os itens vencidos por aquele fornecedor e seus saldos disponíveis.
65	- Permitir emitir diretamente do cadastro as ordens de compras em número de vias desejado pelo usuário.
66	- Possuir controle e gerencia dos saldos dos produtos licitados que serão fornecidos parceladamente pelos fornecedores, conforme ordens de compra, avisando ao usuário sobre os saldos existentes e não permitindo comprar acima da quantidade licitada.
67	- Permitir a emissão e controle do saldo e valores das subordens para que não ultrapassem os limites da Ordem Global, trazendo automaticamente os dados cadastrais comuns na Ordem de Compra – Global e Parcial.
68	- Permitir ao usuário pesquisar ordens de compras por período, dotação, fornecedor e status com possibilidade de impressão.
<b>PRINCIPAIS RELATÓRIOS</b>	
69	- Emitir Mapa de Apuração filtrado por processo com todas as propostas e com apresentação automática de ocorrências de empate e inabilitação de fornecedores, bem como com os itens vencidos por cada fornecedor de forma separada.
70	- Emitir Lances do Pregão filtrado pelo processo com todas as propostas e com apresentação automática de ocorrências de empate e inabilitação de fornecedores, bem como com os itens vencidos por cada fornecedor de forma separada e listagem de todos os lances do pregão.
71	- Emitir o Rol de Licitações e Contratos cadastradas no sistema.
72	- Emitir relatório das publicações cadastradas no sistema por processo ou por período.
73	- Imprimir a Requisição ou Solicitação de Compras.
74	- Imprimir a Cotação ou Referência de Preços formatada.
75	- Imprimir o mapa comparativo ou de estimativa de preços com media unitária e total, para fundamentação do processo licitatório ou da compra direta.
76	- Imprimir a Ordem de Compra formatada.
77	- Emitir uma listagem de todos os produtos já fornecidos por determinado fornecedor em determinado período.
78	- Emitir relatório por processo com o saldo dos produtos conforme as ordens de compras emitidas.
79	- Imprimir listagem de suplementações e/ou anulações realizadas no sistema para controle.
80	- Imprimir relatório geral de processos cadastrados no sistema por período de referência dos envios SICOM.
<b>MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO/RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>CADASTROS</b>	
81	- Permitir o cadastro de Empresa contendo informações para o processamento de RAIS, DIRF, SEFIP, GPS, IRRF, FÉRIAS, LICENÇA PRÊMIO, ATRIBUIÇÕES DE FÓRMULAS PARA EVENTOS DE PROVENTOS E DESCONTOS.
82	- Permitir o cadastro dos Responsáveis pelo Órgão para informação perante o INSS, DIRF e RAIS.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

83	- Permitir o cadastro de Funções, informando o CBO (Código Brasileiro de Ocupação), número de funcionários permitidos para a Função, número e data da Lei da criação do cargo.
84	- Permitir o cadastro de Departamentos, Locais de Trabalho, Seções, Centro de Custos, Horários de Trabalho, Dependentes para fins de IRRF e Salário Família, do Funcionário Estrangeiro.
85	- Permitir a importação/integração dos Centros de Custos do sistema de Contabilidade.
86	- Permitir o cadastro dos dados dos sindicatos com a inclusão dos eventos de médias para pagamento de Férias, Licença Maternidade e Verbas Rescisórias.
87	- Permitir o cadastro de Banco que serão utilizados para pagamentos.
88	- Permitir o cadastro de funcionários – Dados Pessoais, Admissionais, Salários, Eventos Fixos.
89	- Permitir o cadastro de alterações salariais – Por índice, valor, valor e índice.
90	- Permitir o cadastro de Benefícios, tais como vale transporte, Auxílio Alimentação, Cesta Básica.
91	- Permitir o cadastro de Eventos de Provento e Descontos que serão usados na Folha de Pagamento.
92	- Permitir o cadastro de equipamentos de uso dos funcionários.
93	- Permitir o controle efetivo por senha definindo: nível de acesso de cada usuário, sem permissão, somente consulta, alteração, inclusão e exclusão para todas as rotinas do sistema.
94	- Permitir o cadastro de Tabelas de IRRF, INSS, SALÁRIO FAMÍLIA E INSS AUTONOMOS.
95	- Já possuir os códigos para RAIS, DIRF, CBO, GPS, FPAS, SEFIP e NATUREZA JURÍDICA.
96	- Atender ao PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Art 148 da IN 84/2002 do INSS.
97	- Processa obrigatoriamente cada fase legal da administração de pessoal admissão, demissão, férias diversas, afastamentos, pensões diversas, aposentadoria, CAGED, 13º salário, controla empréstimos, controla convênios e faz pagamentos e adiantamentos em qualquer frequência.
98	- Permitir a criação pelo próprio usuário de eventos (proventos e descontos), regras e fórmulas de cálculo.
<b>ROTINAS E FUNÇÕES</b>	
99	- Permitir a informação do período para cálculo da Folha de pagamento.
100	- Permitir a exportação e importação para a folha de pagamento dos benefícios de Vale Transporte, Auxílio Alimentação e Cesta básica.
101	- Permitir a importação de dados de cartão de ponto eletrônico para pagamento de horas extras ou desconto de faltas.
102	- Permitir o processamento da Folha de Pagamento – Geração, edição de dados eventuais manuais e cálculo da Folha.
103	- Permitir o Planejamento, Confeção e Emissão dos Relatórios.
104	- Permitir a confecção de Rescisão de Contrato e Emissão de Relatórios.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

105	- Permitir o cadastro de afastamento por Doença, Licença Maternidade, Serviço Militar, Sem Vencimentos, Acidente de trabalho, Doença na Família, Mandato Eletivo e Licença para Tratamento de saúde.
106	- Permitir o processo de transferências de departamento, Seção, Função – de um ou todos os funcionários.
107	- Permitir a impressão da Ficha financeira dos funcionários.
108	- Permitir a impressão do Relatório de Contagem de Tempo.
109	- Permitir a impressão do Formulário de Salário de Contribuição, de acordo com modelo da Previdência Social.
110	- Permitir a exportação da remuneração dos Agentes Políticos para importação no Sistema SIACE PCA do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
111	- Permitir a geração e exportação do arquivo da RAIS para o Sistema da Previdência Social.
112	- Permitir a geração e exportação do arquivo da DIRF para o Sistema da RECEITA Federal.
113	- Permitir a geração do arquivo para envio ao Banco do Brasil com informações de valores do PASEP e retorno para importação na folha de pagamento.
114	- Permitir o processamento da Folha de Pagamento – Geração, edição de dados eventuais manuais e cálculo da Folha.
115	- Permitir a Geração do arquivo da SEFIP para importação no Sistema da Caixa Econômica Federal.
116	- Permitir a Geração do arquivo do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para importação no Sistema do Ministério da Previdência Social.
117	- Permitir o cadastro e envio do arquivo de Plano de Contas, via integração, para importação no Sistema Contábil, para geração dos Empenhos da Folha de pagamento automáticos.
<b>RELATÓRIOS</b>	
118	- Gerar Relatórios da Folha de Pagamento: Demonstrativo de cálculos, Folha de Pagamento, contracheque, Eventos da Folha, Ocorrência Anual de Eventos, Proventos e Descontos – Mensal e Anual, Impostos, Líquidos, Empréstimos e geração do arquivo líquido bancário para importação no sistema do Banco de Pagamento.
119	- Gerar Controle de Exame Médico, Relação de Admitidos/Demitidos no mês, comunicado de Dispensa, Requerimento de Seguro Desemprego, Guia de Recolhimento Sindical, Ficha de salário Maternidade, Contrato de Experiência, Finalidade da Contratação, Declaração de Vale Transporte, Ficha de Registro, Folha de Ponto, Quadro de Horário, Documento de Cadastramento do Trabalhador – DCT, Folha de Custo, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, Identidade Funcional.
120	- Emitir relatório de 13º Salário – Analítico e Sintético.
121	- Emitir Guia e Relatório da Previdência Própria.
122	- Emitir de Relatório de FGTS – Relação de Contribuição, Relação de endereços e GRFC/FGTS.
123	- Emitir de Guia e Relatório da Previdência Social.
124	- Emitir Relatório de Contribuição do Imposto de Renda retido na Fonte.
125	- Emitir Guia de Arrecadação da Receita Federal.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

126	- Permitir o usuário criar relatórios específicos de acordo com a necessidade do administrador.
127	- Permitir a impressão de etiquetas para Cartão de Ponto, Dados salariais para CTPS, Pessoal.
128	- Permitir a emissão do Relatório Anual de Pessoal para informação ao Tribunal de Contas do Estado de Minas – Anexos I, II, III, IV e IV.
<b>ALMOXARIFADO</b>	
129	Módulo que permita o gerenciamento de entradas, saídas, saldo, transferências de produtos, incluindo o armazenamento de dados referentes as notas fiscais (inclusive de serviços) para geração automática de dados para alimentação do SICOM, em relação ao arquivo NTF.csv
<b>CADASTROS</b>	
130	- Permitir o cadastro de Produtos com validação na existência de produtos já existentes evitando a duplicidade de produtos com a mesma descrição agrupados por categorias e grupos.
131	- Permitir o cadastro e controle de vários almoxarifados.
132	- Permitir gerar entradas por compras e por saldo.
133	- Permitir gerar entradas por Nota de Entrada ou Fiscais criando um espelho destas.
134	- Permitir gerar saídas por requisição, por baixa ou por devolução.
135	- Permitir consultar por almoxarifado e produto o saldo destes e toda sua movimentação de entrada, saída e lançamentos de saldo, bem com o seu custo unitário e total.
136	- Permitir a importação automática dos produtos constantes das Ordens de Fornecimento, permitindo a sua liquidação automática, emitindo a respectiva nota de Liquidação.
<b>ROTINAS / FUNÇÕES</b>	
137	- Permitir ao usuário a partir de um lançamento de entrada gerar automaticamente a movimentação de saída, quando se tratar de consumo imediato.
138	- Permitir reservar itens que deve abater do saldo do estoque caso seja confirmado ou restituir o estoque caso seja cancelada a reserva.
139	- Permitir efetuar a saída de produtos para determinado unidade e/ou almoxarifado.
140	- Permitir ao usuário gerenciar seu estoque mínimo.
141	- Possibilitar efetuar o controle da liquidação da NF lançadas com a respectiva informação do empenho.
142	- Possibilitar realizar a transferência de produtos entre almoxarifados cadastrados.
143	- Possibilitar a emissão e consulta em tela da Ficha de Estoque de determinado produto selecionado.
<b>RELATÓRIOS</b>	
144	- Emitir relatório com saldo contábil:
145	'saldo de inventário do mês anterior' + 'entradas mês atual' – 'saídas mês atual' por almoxarifado.
146	- Emitir relatório com listagem dos produtos com entradas efetuadas por período e fornecedor com assinatura do responsável pela emissão.
147	- Emitir relatório com listagem de entradas e saídas por período, agrupados por famílias e grupos ou não, considerando as reservas ou não.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

148	- Emitir a listagem dos produtos com seu estoque atual dos produtos que estão abaixo do estoque mínimo.
<b>CONTROLE DE FROTA E EQUIPAMENTOS</b>	
<b>CADASTROS</b>	
149	- Permitir o cadastro da estrutura administrativa como órgão, unidade e subunidade.
150	- Permitir cadastro e distinção dos veículos da frota municipal, contratados.
151	- Permitir cadastro dos motoristas a serviço da entidade municipal.
152	- Permitir o cadastro da contratação do veículo controlando-se o abastecimento e a manutenção é por conta da Câmara.
153	- Permitir o cadastro de acessórios e peças, incorporados aos veículos e ou utilizados na sua manutenção.
154	- Permitir o cadastro dos fornecedores de veículos, peças, acessórios, combustíveis e prestadores de serviços com indicação e registro dos respectivos fornecimentos e serviços que disponibilizam.
155	- Permitir cadastrar e emitir requisições de abastecimento prévias e complementá-las quando do abastecimento.
156	- Permitir cadastra as NF de manutenção dos veículos por placa.
157	- Permitir registrar a saída e o retorno do veículo com dados de horário, destino e motorista.
158	- Fazer a emissão das Ordens de Fornecimento referentes ao consumo de combustível de acordo com os abastecimentos registrados no sistema.
159	- Fazer o controle entre a quantidade de combustível empenhada e a quantidade utilizada, não permitindo que sejam feitos abastecimentos além do valor empenhado.
<b>ROTINAS / FUNÇÕES</b>	
160	- Permitir emitir recibo de abastecimentos.
161	- Permitir gerenciar os abastecimentos por contratos cadastrados conforme o processo licitatório.
162	- Permitir controlar os abastecimentos por veículos conforme as notas e vinculado pelo número das autorizações de abastecimento.
163	- Emitir aviso ao usuário de que seu contrato atingiu um saldo mínimo, para que seja providenciado novo contrato ou o aditivo.
164	- Manter o cadastro de veículos sincronizado com todas as informações obrigatórias do manual SICOM.
<b>RELATÓRIOS</b>	
165	- Emitir relatórios com as informações relativas aos gastos com veículos – sintético e analítico – por fornecedor, por tipo de combustível; por períodos, etc.
166	- Emitir relatórios com as informações de consumo de combustível, por tipo, por roteiros, por veículos (sintético e analítico) por períodos.
167	- Emitir relatórios com as informações de consumo por posto, veículos contratados por período.
168	- Emitir relatórios com as informações de gastos com veículos – manutenções e consumos, por tipo, por roteiros, por veículos – sintético e analítico – por períodos.
169	- Emitir relatórios com as informações sobre a utilização dos veículos – por veículo, por roteiros, por escola, por horários.





**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

170	- Apresentar na forma de gráfico as totalizações, possibilitando a comparação de dados por períodos.
171	- Emitir relatório de gastos com veículos para o Controle Interno.
172	- Emitir relação de itens por NF de Manutenção.
<b>PATRIMÔNIO</b>	
<b>CADASTROS</b>	
173	- Permitir o controle físico e financeiro dos bens patrimoniais, com registro das movimentações automatizadas e integradas à execução orçamentária.
174	- Permitir o controle da localização e utilização dos bens.
175	- Permitir o controle de empréstimo de bens.
176	- Permitir a identificação dos responsáveis pela guarda e utilização.
177	- Permitir a apuração das variações patrimoniais e identificação dos bens por Unidades Administrativas, com emissão de relatórios de cadastro, ficha financeira, bens incorporados, baixados, alienados, reavaliados e inventários – geral, por tipo de bem, por unidade administrativa, por localização e por responsável.
<b>PRINCIPAIS RELATÓRIOS</b>	
178	- Emitir a Ficha Patrimonial.
179	- Emitir Demonstrativo da Movimentação de Bens Patrimoniais – (Ficha Financeira)
180	- Emitir Demonstrativo de Bens Incorporados ao Patrimônio.
181	- Emitir Demonstrativo de Bens a Incorporar.
182	- Emitir Demonstrativo de Bens Alienados.
183	- Emitir Demonstrativo de Bens Desincorporados.
184	- Emitir Demonstrativo de Bens Reavaliados.
185	- Emitir Demonstrativo de Bens Desvalorizados.
186	- Emitir Posição de Empréstimo de Bens.
187	- Emitir Termo de Responsabilidade.
188	- Emitir Inventário de Bens Patrimoniais - geral, por tipo de bem, por unidade administrativa, por localização e por responsável.
<b>Portal de transparência</b>	
189	Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.

#### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

01.01.02.01.122.0002.2003 - Manutenção da Secretaria da Câmara  
33903500 - Serviços de Consultoria  
33903900 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

#### **4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

4.1 Os serviços contratados deverão ser prestados na sede Administrativa da Câmara Municipal, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da Contratante.

## **5. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO**

5.1 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer.

5.2 A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, pela Lei nº 8.906/94, pelas disposições do Código Civil, e pelas normas regulamentares da Câmara de Cachoeira de Pajeú/MG, inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

## **6. PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO SUPORTE NAS MODALIDADES ACIMA DEVERÃO SE OBSERVADAS AS SEGUINTE METODOLOGIAS, FERRAMENTAS E PRAZOS:**

6.1 – Suporte REMOTO, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro do cliente para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

6.2 – Suporte ON-LINE, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

6.3 – Suporte POR E-MAIL, suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do usuário para com alguma legislação.

6.4 – Suporte POR TELEFONE, suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

6.5 – Suporte IN-LOCO, sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte; que requeira acompanhamento in-loco, ou seja, solicitado pela entidade municipal.

6.6 – Atualizações de sistema devem ser disponibilizadas de forma on-line através de site da internet acompanhadas de instruções de atualização e procedimentos operacionais alterados/atualizados.

## **7 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS**

7.1.1 Todos os seus módulos deverão ser nativamente integrados, não gerando qualquer tipo do chamado re serviço, permitindo a total integração entre eles.

7.1.2 Ressalta-se que os Softwares devem ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e demais legislações pertinentes.

## **8 – PRAZO PARA CONTRATAÇÃO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

*8.1 O prazo de contratação será de 31 de Dezembro de 2019, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n.º 8.666/93.*

*8.2 A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.*

*8.3 A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela administração.*

*Cachoeira de Pajeú– MG, 04 de janeiro de 2019.*

*Jonas Evangelista Ribeiro Neto*  
*Pregoeiro*



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE PAJEÚ-MG**  
**CNPJ – 26.219.394/0001-67**  
**Rua Manoel Leonídio, 76 - Centro – Cachoeira de Pajeú – MG**

**ANEXO IX - R E C I B O**

*RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL*  
*PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019*

*RAZÃO SOCIAL:*

---

*CNPJ Nº:*

---

*ENDEREÇO:*

---

*CIDADE:* \_\_\_\_\_ *TELEFONE:* \_\_\_\_\_

*PESSOA PARA CONTATO:*

---

*Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.*

---

*Assinatura e carimbo do CNPJ*

*Senhor licitante,*

*Visando comunicação futura entre a Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG, por meio do Telefone: (33) 3754-1470 e trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado ao pregoeiro juntamente com o seu credenciamento.*

*A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Câmara Municipal de Cachoeira de Pajeú-MG da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.