

---

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**

---

---

**Processo Licitatório nº11/2022**  
**Modalidade de Pregão Presencial nº01/2022**

A Câmara Municipal de Santa Rita de Jacutinga, com sede na Rua Prefeito Waldomiro Osório Rodrigues, S.n bairro cachoeira – Santa Rita de Jacutinga-MG, CEP: 36135-000, torna público, através de sua Pregoeira, a realização de LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, do **tipo menor preço global**, com a finalidade de selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL E FINANÇAS PÚBLICAS, COM OFERTA DE SISTEMA INFORMATIZADO**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I e III que acompanham o Edital da Licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00 o Decreto Municipal nº 1836/13 e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores e demais normas aplicáveis à licitação.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 21(vinte e um) de julho de 2022, às 10h30min(dez horas e trinta minutos)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro e os de **fora do envelope, que são o Credenciamento(conforme o modelo descrito neste Edital), Ato constitutivo (Contrato Social), Requerimento de Empresário Individual, 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 de seus administradores e, por fim, uma declaração de Microempresa ou EPP, quando for o caso.**

Para conhecimento de todos os interessados, expediu-se o presente que será afixado no lugar de costume, publicando-se na forma da lei.

Santa Rita de Jacutinga, 07 de julho de 2022.

---

Keila Aparecida  
Pereira Lacerda  
Pregoeira  
Portaria nº 001/2022

**Processo Licitatório nº11/2022**  
**Modalidade de Pregão Presencial nº01/2022**

---

---

**PREÂMBULO**

---

---

A Câmara Municipal de Santa Rita de Jacutinga-MG, torna público que se realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial** para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL E FINANÇAS PÚBLICAS, COM OFERTA DE SISTEMA INFORMATIZADO** com julgamento tipo **Menor Preço Global**, conforme descritos no **ANEXO I**, deste **EDITAL**. Tanto a licitação quanto a execução do objeto serão regidos pela **Lei Federal nº 8666/1993** e alterações posteriores e principalmente pela **lei federal nº10520/2002**.

---

---

**ENTREGA DOS ENVELOPES**

---

---

Os envelopes contendo os documentos de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇO** deverão ser encaminhados e/ou entregues na **Sala da Comissão de Licitações, localizada na** Câmara Municipal de Santa Rita de Jacutinga, com sede na Rua Prefeito Waldomiro Osório Rodrigues, S.n bairro Cachoeira – Santa Rita de Jacutinga-MG, CEP: 36135-000, nos dias úteis, durante o horário de expediente, compreendido entre **08h00min às 17h00min**. Na data prevista para abertura dos envelopes o prazo máximo de recebimento dos mesmos será até às **10h30min** impreterivelmente.

---

---

**CRENCIAMENTO**

---

---

Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto a pregoeira e/ou equipe de apoio, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, **identificando-se com a carteira de identidade ou outro documento equivalente**, para o **Credenciamento: no dia: 21/07/2022 - Horário: de 10h00min as 10h30min.**

O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar **cópia do Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes.

Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar **NO CREDENCIAMENTO, certidão emitida pela Junta Comercial** da localidade da licitante, em cumprimento ao disposto no art. 3º da Instrução Normativa DREI, nº 36/2017, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementara nº 123/06.

---

---

## ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO

---

---

A documentação dos licitantes será aberta em sessão pública, no local acima identificado, na seguinte data e horário:

**Abertura dos Envelopes: Data: 21/07/2022 às 10h30min.**

---

---

## EDITAL

---

---

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 o Decreto Municipal nº 1836/13, e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Leis Complementares nº 123/2006 e nº147/2014 e demais legislações aplicáveis.

---

---

## 1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

---

---

- O objeto da presente licitação é a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em Contabilidade Pública, compreendendo atividades de assessoria contábil, e incluindo a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma online e servidor de armazenamento de dados em nuvem, incluindo ainda serviços de provimento de data-center, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: contabilidade pública; tesouraria; orçamento; patrimônio; compras, licitações e contratos; almoxarifado; e transparência pública, serviços estes a serem executados conforme detalhamento que integra o presente edital (Anexo I).

- A contratação pretendida pela presente licitação terá prazo inicial de 12 meses, podendo ser prorrogada sucessivamente por períodos de doze meses, até o máximo de 60 meses, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

---

---

## 2 - DO FORNECIMENTO

---

---

– Os objetos licitados serão de acordo com a necessidade do município, mediante requisição da Secretaria de competente e prazo de execução não superior a 20 (vinte) dias úteis.

– Correrão por conta da Contratada todas as despesas de tributos, combustíveis, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços.

– Os objetos licitados deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste edital e estar dentro dos padrões de aceitabilidade, avaliado pela Secretaria competente que emitirá um laudo, e sendo comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação da prestação poderá ser aplicado às penalidades cabíveis.

– Entende - se por prestação de serviços inadequados, aqueles que apresentarem: I -

Inferior qualidade, fora das especificações acima exigidas,

II - Diferente da proposta apresentada na fase licitatória.

3

---

---

### - DAS DEFINIÇÕES

---

---

Adotam-se neste instrumento e em toda a documentação a ele associada as seguintes definições:

– **CÂMARA MUNICIPAL:** pessoa jurídica que promove a presente licitação.

– **PROPONENTE, INTERESSADOS, LICITANTE OU CONCORRENTE:** pessoa física ou jurídica de direito público ou privado que venha a apresentar documentação de habilitação e proposta na presente licitação.

– **COMISSÃO DE LICITAÇÃO /PREGOEIRA:** grupo de servidores ou servidora câmara municipal designado para receber, analisar documentos de habilitação e julgar as propostas ou lances apresentados nesta licitação.

– **CONTRATANTE:** município signatário do instrumento contratual para execução do objeto.

– **CONTRATADO:** pessoa física ou jurídica que executará o objeto licitado e será signatária do contrato com a Administração.

– **ADMINISTRAÇÃO:** todos os órgãos, entidades ou unidades do município.

– **FISCALIZAÇÃO:** representante da Administração especialmente designado ou contratado para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual.

4

---

---

### - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

---

---

– Além de se responsabilizar pela conclusão do **objeto nos exatos termos previstos e estipulados no ANEXO I**, o **CONTRATADO** se obriga, ainda, a comunicar à **CONTRATANTE**, qualquer ocorrência anormal verificada na conclusão do objeto desta licitação.

– Obriga-se também a se responsabilizar pela realização do objeto a partir dos 20 (vinte) dias úteis subsequentes à data de assinatura do instrumento contratual, que será assinado em prazo não superior a 05 dias da data em que o licitante for convocado ou souber do resultado final da licitação, o que ocorrer primeiro.

– **O CONTRATADO** é o único responsável por todas as obrigações fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes à sua personalidade jurídica, inclusive as relações empregatícias, se houver, com os profissionais e demais pessoas que utilizar na execução do objeto contratado.

– Em face da supramencionada responsabilidade inexistirá qualquer vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza entre o **CONTRATANTE** e os prepostos, os auxiliares, os profissionais ou os sócios da **CONTRATADA**.

– A **CONTRATADA**, quando solicitada pelo **CONTRATANTE**, promoverá o afastamento e consequente substituição de funcionários que apresentarem baixa produtividade, forem descorteses com a **FISCALIZAÇÃO** ou não realizarem o objeto de forma satisfatória.

– Sendo relevante o motivo do afastamento, a critério do **CONTRATANTE**, o afastamento será imediato.

5

---

---

#### **- DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

---

---

– O objeto licitado será fiscalizado por servidor expressamente designado pelo **CÂMARA**, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

– A **FISCALIZAÇÃO** fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas no **ANEXO I**, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

– O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e retenção de pagamentos.

– A **FISCALIZAÇÃO** fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

– Qualquer entendimento entre a **FISCALIZAÇÃO** e o **CONTRATADO** será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

– A **FISCALIZAÇÃO** é exercida no interesse da **CÂMARA MUNICIPAL** e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do **MUNICÍPIO** ou de seus prepostos.

6

---

---

#### **- DO PRAZO**

---

---

6.1 - O prazo para cumprimento dos objetos licitados será de 12 meses, de acordo com a necessidade do município, podendo ser prorrogado conforme Lei 8666/93.

7

---

---

**- CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR**

---

---

– Não poderão participar do presente certame empresas declaradas inidôneas de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei federal 8666/93 ou suspensas de participar de licitações ou contratar com esta Administração nos termos do inciso III do mesmo artigo.

– Não poderá participar da licitação:

- a) servidor ou dirigente do **CÂMARA** ou os membros da **COMISSÃO DA LICITAÇÃO**.
- b) interessados que apresentarem documentos e propostas enviados via fax, telex e e-mail ou que apresentarem propostas alternativas.
- c) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela **CÂMARA**.
- d) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- e) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- f) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;
- g) Possuam proprietário titular de mandato eletivo na **CÂMARA**;
- h) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- i) Que não explorem atividade compatível com o objeto da licitação.

8

---

---

**- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

---

---

– A proposta será apresentada obrigatoriamente datilografada ou digitada em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, com especificação financeira para cada item que compõe o ANEXO I, datada e assinada, com todas as suas páginas rubricadas, contendo o preço em modelo semelhante ao contido no ANEXO III.

- O **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL** de cada item, já diluído todos os custos referente a frete, impostos, taxas, seguros, embalagens, instalação dos equipamentos no local, lucro, e tudo o mais necessário à execução do presente processo licitatório.

- Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

- As configurações e especificações apresentadas no anexo I deste edital, são mínimas e básicas para os produtos que a Administração deseja. As empresas devem cotar respeitando as especificações e configurações mínimas constantes do ANEXO I deste edital, podendo somente cotar além e nunca aquém.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

- O preço deverá ser cotado considerando que a entrega deverá ser efetuada no local descrito neste edital e de conformidade com os prazos determinados neste edital.

A CÂMARA Municipal de Santa Rita de Jacutinga, não se responsabilizará por envelopes de -Proposta Comercial e -Documentação de Habilitação remetidos via postal que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

– Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais.

– O prazo de validade da proposta será de 60(sessenta) dias sendo desclassificadas as propostas que apresentem validade inferior.

Parágrafo Único: A proposta que omitir os prazos não será desclassificada, mas será considerada de acordo com os mesmos.

– A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado com o título:

**Razão Social do Licitante**  
**Processo Licitatório nº 11/2022**  
**Modalidade de Pregão Presencial nº 01/2022**

**Proposta**

---

---

**9- DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO**

---

---

- A licitação é do tipo Menor Preço Global.

– Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento.

– A Comissão examinará as propostas apresentadas desclassificando as que:

- a) deixarem de apresentar todos os documentos solicitados;
- b) oferecerem objetos com especificações em desacordo com o **ANEXO I**;
- c) oferecerem condições de pagamento de forma diferente do previsto no instrumento convocatório;
- d) condicionarem sua oferta, preços ou quaisquer outras condições a fatores não previstos neste edital ou em relação a outras propostas;
- e) refiram-se simplesmente a reduções sobre outras ofertas apresentadas;
- f) contenham divergência de números, dados ou valores;
- g) contenham ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas;
- h) forem ilegíveis;
- i) contenham limitações, omissões, alterações, adições ou correções;
- j) forem apresentadas sem assinatura do interessado ou de seu representante legal;
- k) estiverem preenchidas a lápis;

– Cada licitante poderá participar com uma única proposta. Caso um licitante apresente mais de uma proposta, todas elas serão desclassificadas independentemente dos preços ofertados.

– Simples omissões ou irregularidades irrelevantes ou facilmente sanáveis, a exclusivo critério do PREGOEIRO, poderão ser relevadas.

10-

---

---

## DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

---

---

Para efeito de HABILITAÇÃO, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada ou original:

### **Habilitação jurídica:**

a) Ato constitutivo (contrato social da sociedade) e respectivas alterações, ou apenas a última alteração desde que consolidada, devidamente registrados no órgão competente;

### **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a PGFN, que deverá ser feita através de certidão conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751/2014 (ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação federal);
- c) Certificado de Regularidade com o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **Qualificação técnica:**

- a) Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (CRC-MG) ou equivalente;
- b) Pelo menos uma Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;
- c) Atestado ou declaração de que o licitante é a proprietária/desenvolvedora ou detém o direito de uso do(s) software(s) para o desenvolvimento dos trabalhos objeto desta licitação, possuindo os poderes necessários ao perfeito e regular atendimento da contratante, e que assume o compromisso de realizar as adequações necessárias, conforme modelo do **Anexo VIII**.
- d) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, podendo ser própria ou terceirizada;
- e) declaração de que o banco de dados utilizado NÃO representará custos a **CÂMARA**, sendo as licenças, assim como, usuários e cadastros neste inseridos serão ilimitados.

Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), com indicação do responsável técnico principal, conforme modelo constante do **Anexo VII**, acompanhada de:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

Comprovantes de inscrição dos profissionais no Conselho Regional de Contabilidade (podendo ser a cópia autenticada da cédula de identidade profissional);

Comprovação de profissional inscrito no CRC com especialização técnica, graduação ou pós- graduação em finanças.

No caso de profissional inscrito no CRA comprovar especialização técnica, graduação ou pós- graduação em contabilidade pública;

Declaração de cada profissional (ou pelo menos do responsável técnico) de que se encontra apto ao pleno exercício da Contabilidade e quite com as anuidades do CRC (**modelo Anexo VI**)

A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais referidos no item anterior será feita mediante apresentação de cópia autenticada em cartório, do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho (CTPS), que demonstre a identificação do profissional, e mediante apresentação de cópia autenticada em cartório da Carteira emitida pelo Conselho de Contabilidade (CRC) devidamente atualizada.

**Qualificação econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor do foro da sede da proponente, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, sendo aceita certidão judicial emitida via internet, sujeita a confirmação de autenticidade.

– As licitantes que apresentarem seus documentos em cópia poderão autenticá-los antes ou durante a sessão do pregão, mediante a apresentação dos originais para confrontação.

– Os documentos relacionados nas cláusulas anteriores não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

– As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

– O desatendimento às exigências de algum item da documentação, poderá ser relevado, em ato fundamentado, se for simplesmente material, sem que haja interferência na competitividade do certame ou no sigilo das propostas, e não contrarie o interesse público.

– Em se tratando de microempresa ME e empresa de pequeno porte - EPP estas deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição;

– Havendo alguma restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

– A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

– Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

– A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

– A documentação referida nos itens anteriores deverá ser apresentada em envelope lacrado com o título:

**Razão Social do Licitante**  
**Processo Licitatório nº 011/2022**  
**Modalidade de Pregão Presencial nº /2022 Documentação**

– O envelope DOCUMENTAÇÃO deverá ser entregue a PREGOEIRO fechado, de modo que esteja assegurada sua inviolabilidade.

– A DOCUMENTAÇÃO deverá ser apresentada em uma única via.

---

---

## **11 - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

---

---

11.1 – Será inabilitado o licitante que:

- a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados;
- b) Apresentar documentos com validade vencida;
- c) Apresentar protocolo do pedido do documento nos respectivos órgãos ou repartições, em substituição aos documentos requeridos neste instrumento;
- d) Apresentar documentos de comarca ou jurisdição diferente de sua sede ou domicílio;
- e) Possuir objeto social que não autorize a execução do objeto licitado;
- f) Apresentar documento copiado por fax.

---

---

## **12 - DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

---

---

– As dúvidas quanto à interpretação dos termos utilizados nos documentos que integram este instrumento, bem como qualquer incorreção ou discrepância encontrada nos mesmos, deverão ser apresentadas a **CÂMARA** até dois dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes com os documentos de habilitação e proposta de preços. Para isso, os interessados deverão dirigir-se a PREGOEIRA no endereço citado no preâmbulo deste instrumento, nos dias úteis.

– Se for de interesse do licitante que a resposta seja por escrito, a consulta também deverá ser feita por escrito e protocolizada na sede da **CÂMARA**, não se admitindo consultas via fax ou e-mails.

– O **CÂMARA** não aceitará reclamação a qualquer pretexto se as dúvidas não forem formuladas dentro do prazo e condições aqui expostas.

– A solicitação de esclarecimentos não será considerada como motivo para prorrogação da data da entrega dos documentos de habilitação e proposta de preços.

– A entrega da documentação e proposta será considerada como evidência de que o licitante:

- a) tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;
- b) examinou completamente todos os elementos entregues pelo CÂMARA, que os comparou entre si e que obteve da CÂMARA todas as informações e esclarecimentos necessários sobre qualquer ponto que considerou duvidoso, antes de preparar sua proposta.

---

---

### **13- DA QUALIFICAÇÃO PARA REPRESENTAR OS LICITANTES**

---

---

– A entrega dos envelopes com a documentação e proposta poderá ser efetuada por uma das seguintes formas:

- a) pelo representante legal do licitante;
- b) por procurador munido do respectivo mandato ou credenciado na forma do ANEXO IV;
- c) por mensageiro;
- d) por correio através de correspondência registrada.

– Se a entrega for efetuada pelo representante legal do licitante, assim considerado aquele que nos atos de constituição da empresa está qualificado como tal, este deverá apresentar a PREGOEIRA, para exame, no ato da entrega, documentos de identidade e cópia do contrato social ou alteração contratual consolidada devidamente autenticada.

– Sendo a entrega por procurador, deverá esse apresentar a PREGOEIRA documento de identidade e a procuração que o credencie como representante do proponente.

– A representação do licitante junto a PREGOEIRA e em todos os atos do processo licitatório somente poderá ser exercida pelo representante legal, especificado no documento de constituição da empresa, ou por procuradores, através de instrumento próprio.

– Na hipótese prevista na alínea -cII do item 13.1, o portador da proposta poderá assistir à sessão pública, contudo, por faltar-lhe qualificação, não poderá se manifestar em nome do licitante.

– Falhas, irregularidades ou falta de documentação dos representantes dos licitantes não impedirão a participação desses no certame, no entanto, a pessoa inabilitada como representante, não poderá se manifestar ou praticar atos em nome do licitante durante a sessão, embora seja garantido o direito de assisti-la.

– Também não serão aceitas propostas enviadas por telex, fax-símile ou similares.

– A CÂMARA não se responsabilizará por propostas encaminhadas de forma diversa do estabelecido neste Edital ou por seus extravios antes do seu recebimento, ainda que encaminhada por correio.

---

---

### **14 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

---

---

- O certame será conduzido pela Pregoeira que terá, em especial, as seguintes atribuições:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;  
Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;  
Abrir as propostas de preços;  
Analisar a aceitabilidade das propostas;  
Desclassificar propostas indicando os motivos;  
Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;  
Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar e declarar o vencedor;  
Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;  
Elaborar a ata da sessão;

Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

- O princípio da vinculação ao instrumento convocatório obriga a Administração e o licitante a observarem as regras e condições previamente estabelecidas no edital.

– Em sessão pública, na data e hora estabelecidas no preâmbulo deste Edital, a PREGOEIRA receberá os envelopes com a proposta e a documentação dos licitantes, bem como referido no ANEXO DE DECLARAÇÕES neste edital.

– Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme parâmetro contido no ANEXO IV e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

– No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

– Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

– Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

– Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

– Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

– Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

– Nas situações previstas nos itens 14.6 e 14.8, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

– Caberá ao Pregoeiro antes do início da fase de lance definir qual o valor mínimo entre os lances.

– Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

– Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05 (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

– A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05(cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sobpena de preclusão;

– O novo lance que porventura for manifestado respeitando o item anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da detentora deste novo lance, ou seja, a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver exercido seu direito nos termos do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06;

– Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

– No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 14.11.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

– Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 14.11.2, o objeto licitado será adjudicado em favor do proponente originalmente vencedora do certame;

– O procedimento previsto no item 14.11 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

---

---

**15 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES**

---

---

– Os recursos administrativos obedecerão ao estabelecido no art. 109 da lei federal nº 8666/1993, devidamente fundamentados.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

- 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor.
- Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;
  - Encerrada a licitação, a Pregoeira e os concorrentes presentes assinarão a respectiva ata da sessão.
- Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Câmara, encaminhados através da Pregoeira conforme estabelece o §4º do art. 109 da Lei 8666/1993.
- O não comparecimento do licitante ou de seu representante, nas seções de abertura de envelopes, implicará na presunção de renúncia tácita ao direito de interpor recurso.
- Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas a Pregoeira a ser protocolada na sede da Câmara Municipal de Santa Rita de Jacutinga – MG.
- Tanto o recurso quanto a impugnação devem ser apresentados em uma via original, datilografados ou emitidos por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;
- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.
- A Câmara Municipal de Santa Rita de Jacutinga - MG não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações entregues em locais diversos das citadas neste instrumento, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

---

---

**16 - DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

---

---

- O adjudicatário firmará com a CÂMARA instrumento contratual conforme modelo do ANEXOII em prazo não superior a 05 dias da data em que o licitante for convocado para assinatura do mesmo.
- O adjudicatário decairá do direito de contratar se não comparecer para assinar o contrato no prazo acima, sem prejuízo da aplicação de multa de 01% sobre o valor de sua proposta, sendo convocado o licitante subsequente, analisando sua oferta e qualificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
  - O contratado obriga-se a iniciar a execução do objeto licitado até o 20º (vigésimo) dias útil após

o recebimento da ordem de fornecimento.

– Se, por qualquer motivo, o adjudicatário deixar de assinar o contrato no prazo estipulado e a CÂMARA autorizar a execução/fornecimento de seu objeto, presumir-se-á adesão tácita aos termos do contrato, vinculando o adjudicatário no limite de sua proposta, ocasião em que serão aditivamente consideradas, para fins de aferição da liquidação das despesas, a nota de empenho de despesa, a autorização de compra ou a ordem de execução de serviço, conforme o caso.

– Para assinar o instrumento contratual o adjudicatário deverá apresentar os documentos de identidade e CPF do seu representante legal, signatário do instrumento contratual.

– O CONTRATADO não poderá subcontratar, no todo ou em partes, os fornecimentos objetos desta licitação sem prévia e expressa autorização, por escrito, do CONTRATANTE.

---

---

### **17 - DOS PREÇOS**

---

---

– Os preços serão aqueles cotados pelo adjudicatário em sua proposta e em seus lances, sendo considerado fixo e irrevogável.

– É aplicado reajuste por apostilamento na forma do § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, com base no acumulado do IGP-M.

---

---

### **18 - DOS PAGAMENTOS**

---

---

– O preço contratado será pago de acordo com a execução do objeto previsto no ANEXO I, numa proporção direta ao percentual concluído ou fornecido.

– A critério exclusivo da CÂMARA, o pagamento poderá ocorrer em até 30 dias a partir do aceito documento fiscal pela administração, atendendo-se ao regime do Decreto Federal nº 7507/2011, quando se tratar de recursos federais transferidos pela União ou se faça opção pela realização de movimentação de recursos por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados.

– O CONTRATADO deverá abrir conta corrente em banco ou informar conta já existente, onde serão efetuados os seus pagamentos.

– Na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto previsto no ANEXO I, por qualquer motivo, também serão suspensos os pagamentos ainda não realizados.

---

---

### **19 - DA INDICAÇÃO DE RECURSO PARA AS DESPESAS**

---

---

19.1 – As despesas com o objeto desta licitação será suportada pela dotação orçamentária seguinte nº: Unidade Serviço de Contabilidade) – 3.3.90.35 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física).

---

---

## **20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

---

- Havendo descumprimento total ou parcial, assegurando-se direito de defesa, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes sanções:

- Advertência, para pequenos atrasos na execução do contrato, não podendo estes ser superior a 12 horas.

- Multa moratória de 05 (cinco por cento) do valor contratado, sem prejuízo da rescisão do contrato, por cada infração cometida (atraso ou entrega de produto distinto do especificado no objeto, não entrega do produto especificado no edital, execução do serviço em desacordo com o objeto, execução da obra em desacordo com o objeto).

- Multa rescisória no valor de 30 (trinta por cento) do valor do contrato, cumulativamente nas hipóteses acima mencionadas.

- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público ou de atividades nas repartições públicas em decorrência de atraso ou inadimplemento do contratado.

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sempre em prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público essencial em decorrência de atraso ou inadimplemento do contratado.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na forma do §2º do art.87 da lei federal nº8666/1993, as sanções acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, assegurando-se direito de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação do contratado.

– As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão limitadas ao valor do contrato e descontadas da garantia do respectivo pacto, permitindo a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA suspender os pagamentos até a conclusão do processo.

– Na forma do §3º do art.86 da lei federal nº 8666/1993, se as multas aplicadas forem em valor superior ao valor da garantia prestada ou não existir garantia, além da perda da garantia, responderá o contratado pela sua diferença ou integralidade, as quais serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

---

---

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

---

---

– A CÂMARA poderá suprimir ou acrescer em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor inicial do contrato, de acordo com o § 1º do art.65 da lei federal nº8666/1993.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

- A PREGOEIRA, além do recebimento e exame da documentação e das propostas, caberá a decisão sobre dúvidas e omissões, bem como o julgamento da DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA de cada licitante, obedecendo às disposições aqui estabelecidas.
- Esclarecemos que o preâmbulo, texto e anexos deste instrumento e demais informações fornecidas pela CÂMARA são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro é considerado especificado e válido.
- Nos termos do art. 49 da lei federal nº 8666/1993, esta licitação poderá ser revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, no todo ou em parte, por iniciativa da CÂMARA ou mediante provocação de terceiros.
- A CÂMARA poderá, ainda, adiar ou prorrogar prazos para recebimento das propostas, bem como aditar os termos do presente Edital, sem que caiba aos licitantes o direito a indenizações ou reembolso.
- A CÂMARA poderá inabilitar qualquer licitante ou desclassificar suas propostas subordinadamente às condições deste instrumento.
- Em caso de rescisão contratual, são reconhecidos e resguardados os direitos do CONTRATANTE estabelecidos no art. 80 da lei federal nº 8666/1993.
- É único e exclusivo competente para a solução de todo e qualquer litígio decorrente deste procedimento o foro da comarca de Rio Preto - MG.

Santa Rita de Jacutinga, 07 de julho de 2022.

---

Keila Aparecida  
Pereira Lacerda  
Pregoeira  
Portaria nº 001/2022

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL**

**Processo Licitatório nº11/2022**  
**Modalidade de Pregão Presencial nº01/2022**

#### **1 - ENTE REQUISITANTE:**

– Presidente da Câmara

#### **2. RESUMO DO OBJETO:**

O objeto da presente licitação é a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em Contabilidade Pública, compreendendo atividades de assessoria contábil, e incluindo a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma online e servidor de armazenamento de dados em nuvem, incluindo ainda serviços de provimento de data-center, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: contabilidade pública; tesouraria; orçamento; patrimônio; compras, licitações e contratos; almoxarifado; e transparência pública, serviços estes a serem executados conforme detalhamento que integra o presente edital (Anexo I).

#### **3. DA JUSTIFICATIVA**

As atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle externo, em especial ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de contabilidade pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

e de banco de dados único, de forma a atender ao accountability. Os processos de trabalho sofreram significativa evolução através da utilização pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais do SICOM.

Trata-se do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios que começou a vigorar a partir de janeiro de 2012, para que as contas prestadas a partir de 2012 sejam feitas dentro dessa nova modalidade de informática que a Corte Mineira de Contas passou adotar. A partir de então, o SICOM (software) perpassa por constantes up grades gerando para o jurisdicionado o dever de acompanhar e se atualizar no mesmo ritmo. Defini-se SICOM como um sistema (software) muito mais avançado que dará mais segurança ao Tribunal e ao próprio jurisdicionado dos municípios porque ele tem uma leitura mensal, bem eficiente de toda a despesa pública e o Tribunal poderá, em tempo real, informar e dar alertas aos municípios sobre aqueles pontos que não estão caminhando como deveriam. Justifica-se, pois, a contratação de equipe técnica especializada para orientar as atividades dos servidores legislativos da Câmara na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas.

Faz-se necessária a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores/empregados públicos, enfim, realizar melhorias nos processos de gestão que deverão proporcionar melhorias na realização das diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e reduzindo gastos.

A busca de uma solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

Para que os serviços atinjam melhores níveis em todos seguimentos focados, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão, irá proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

O projeto visa também promover a administração completa e integrada das receitas, da contabilidade, do orçamento, controle interno, transparência, dos pagamentos, tesouraria, dos almoxarifados, do patrimônio, controle de frota, das licitações e contratos, colaborando na organização e funcionamento de todas as Unidades administrativas e sociais, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da gestão. Visa implementar ferramentas que melhorem o atendimento, o compartilhamento de informações e a prestação de contas.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 4G ou Wi-Fi).

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

Assim, a escolha efetuada no sentido de migrar-se de um software operável em sistema Desktop para um sistema informatizado online (ambiente Web) decorreu das inúmeras vantagens oferecidas condizentes com os interesses da municipalidade, dentre as quais se pode citar:

**Redução de custos:**

Dispensa altos custos com implantação e manutenção de servidores e licenças (como os sistemas tradicionais), promovendo a redução das despesas operacionais. Ou seja: manter o software na nuvem sai mais barato. Desenvolver e manter o sistema utilizado custa menos para a municipalidade.

A principal vantagem dos sistemas Web é o **baixo custo de manutenção** e incidência de problemas técnicos. Como o suporte on-line, o tempo empenhado para o conserto é menor, os custos são menores e

as paradas inesperadas do sistema são menos frequentes.

Também em relação a infraestrutura os sistemas Web levam vantagem em relação aos sistemas desktop: não há necessidade de possuir um computador de alta performance. A nuvem centraliza o banco de dados, podendo as informações serem acessadas por determinadas pessoas, garantindo a segurança. Os backups são atualizados automaticamente.

### **Maior flexibilidade**

Em um clique é possível mudar qualquer sistema para um servidor mais rápido, que lhe atenda melhor. Outra vantagem relacionada à flexibilidade são as ferramentas e os módulos que podem ser testados com uma simples habilitação do servidor na nuvem. Em alguns minutos, uma nova área começa a ser migrada ou um grupo de usuários testa uma solução diferente da atual.

### **Mais segurança**

Os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados. Além disso, caso algum dispositivo seja perdido ou roubado, os dados não correrão os mesmos riscos do aparelho. Tudo isso porque eles estarão salvos na nuvem, protegidos e sempre disponíveis. Outro aspecto fundamental para a segurança — é que esse tipo de computação torna mais simples — já o backup em sistemas tradicionais, o processo pode ser demorado e, em muitos casos, requerer que uma equipe fique responsável pela atividade. Já no caso dos softwares online, as cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há duplicações criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente — tudo isso sem precisar usar mídias físicas ou outros servidores.

### **Atualizações automáticas nos sistemas**

Em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões é a empresa de tecnologia.

### **Mais colaboração**

Usar uma solução na nuvem faz com que seja possível trabalhar a qualquer momento, de qualquer lugar, havendo a possibilidade de se conectar à internet. Nessa plataforma, é possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los.

### **Mobilidade**

Em um sistema de gestão tradicional, como já dito anteriormente, é necessário fazer a instalação dos aplicativos em cada computador para que os recursos possam ser aproveitados. No entanto, isso faz com que todos os dados também fiquem armazenados nessas máquinas, limitando o acesso a eles. No caso do software de gestão na nuvem, a mobilidade é um dos principais diferenciais, já que as informações podem ser acessadas de qualquer lugar, bastando ter conexão com a internet. Essa pode ser considerada uma grande vantagem estratégica, já que é importante em 4 pontos fundamentais:

- mesmo que os computadores sofram danos, os dados não são perdidos;
- caso não se esteja no prédio da Câmara municipal, mas se precise de alguma informação importante (como em reunião com deputados ou outros membros do executivo), você pode acessá-la sem nenhum problema.

### **Melhora nos indicadores de produtividade**

É possível manter o cronograma de tarefas mesmo que em determinado momento os servidores não estejam trabalhando in loco. Outro ponto que vale a pena destacar é a facilidade na integração entre pessoas e setores. Uma vez que as informações e os documentos são acessados e editados pelos funcionários sem nenhuma dificuldade, consegue-se maior colaboração e mais agilidade na execução dos processos.

#### **1. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES:**

- a) Apoio técnico na elaboração e discussão da proposta orçamentária anual do Poder Legislativo, frente aos limites legais e constitucionais de repasses e despesas;
- b) Orientação técnica no acompanhamento da expedição, conferência e análise dos

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

balancetes mensais emitidos pela Contabilidade, abrangendo as atividades de execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extraorçamentárias;

**c)** Orientação técnica no encerramento contábil anual e na elaboração dos balanços e demonstrativos legais e regulamentares;

**d)** Orientação técnica na formalização e encaminhamento da prestação de contas anual, em conformidade com a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

**e)** Orientação técnica na elaboração e na análise dos relatórios e demonstrativos fiscais e legais periódicos, e orientação para os devidos encaminhamentos, quando for o caso (ao Poder Executivo, Tribunal de Contas, etc);

**f)** Treinamento de servidores da CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga encarregados de realizar os lançamentos contábeis e o controle e movimentação financeiros, visando à realização das tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Contabilidade e Tesouraria;

**g)** Atendimento da CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga, em regime de plantão diário, via telefone ou internet, sobre as questões objeto da contratação, principalmente aquelas de natureza orçamentária, financeira e contábil;

**h)** Orientação quanto à aplicação de todas as instruções, resoluções e deliberações do TCE/MG que sejam aplicáveis à CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga, seja da área financeira, contábil ou administrativa;

**i)** Orientações técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas referentes à área de finanças públicas, inclusive de instruções normativas do TCE/MG;

**j)** Disponibilização de um sistema eletrônico de dados, em nuvens, ou web, (software de Contabilidade Pública), para atendimento às atividades de orçamento, contabilidade, tesouraria, patrimônio, licitação e contratos, compras, almoxarifado e controle de frota

## 2. SISTEMA DE INFORMAÇÕES:

Para o desenvolvimento das atividades de Consultoria e Assessoria Contábil, ora descritas, deverá ser disponibilizado pela empresa contratada, mediante cessão de uso temporária, um

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

sistema informatizado, em nuvens, para registro e processamento das respectivas atividades contábeis e administrativas da Câmara de Santa Rita de Jacutinga, relacionadas neste item.

Caberá à empresa realizar a instalação do sistema em computadores da Câmara de Santa Rita de Jacutinga, para uso na própria repartição, e fornecer treinamento básico inicial aos servidores responsáveis para operação dos sistemas.

Caberá também à empresa fornecer e instalar, sem custos adicionais, as atualizações, ampliações e novas versões que forem implementadas dos sistemas, seja em termos de recursos tecnológicos, novas funcionalidades, correções de falhas, e principalmente para atualização das rotinas e processos para adequação a novas normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Durante a vigência do contrato, caberá também à empresa contratada fornecer consultoria à distância para a operação dos sistemas, incluindo atendimento de consultas via telefone ou pessoalmente.

O sistema a ser disponibilizado deverá propiciar integração de dados entre os seus módulos (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e *on line*), exigindo-se a integração pelo menos entre os seguintes módulos:

**Orçamento com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoarifado;

Execução **Orçamentária com:** Orçamento, Tesouraria, Contabilidade e Patrimônio, Compras, Almoarifado;

**Tesouraria com:** Execução Orçamentária e Contabilidade, Compras, Almoarifado;

**Contabilidade com:** Orçamento, Execução Orçamentária, Patrimônio e Tesouraria, Compras, Almoarifado;

**Patrimônio com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoarifado;

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

**Compras com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Almoxarifado.

**Almoxarifado com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras;

Áreas e atividades a serem atendidas pelo sistema eletrônico de informações, nos termos das especificações técnicas constantes do detalhamento em anexo:

<b>Áreas a serem atendidas</b>	<b>Requisitos mínimos de atendimento</b>
<b>Contabilidade, orçamento, Execução Orçamentária, Transparência Pública.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Geração, a partir da execução orçamentária e dos demais fatos que alteram a situação patrimonial, de todos os lançamentos de débito e crédito;</li><li>- Geração de balancetes, demonstrativos contábeis e anexos mensais, de acordo com a Lei 4.320/64 e Instruções Normativas do TCE/MG;</li><li>- Geração dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais, bem como dos livros Diário e Razão, de acordo com a Lei 4.320/64;</li><li>- Geração, a qualquer instante, dos demonstrativos e anexos que compõem a prestação de contas, de acordo com a Lei 4320/64 e Instruções Normativas do TCE/MG;</li><li>- Elaboração de programação orçamentária do Poder Legislativo para remessa ao Executivo (para consolidação na proposta orçamentária), de acordo com as portarias nº 471/00 do Ministério da Fazenda – STN e 42/99 do Ministério de Orçamento e Gestão.</li></ul>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alteração do Orçamento por créditos adicionais;</li><li>- Empenhamento de despesas e emissão de notas de empenhos;</li><li>- Controle dos elementos que compõem a liquidação da despesa;</li><li>- Controle da ordem cronológica de pagamentos;</li><li>- Controle da limitação de empenho (LC 101/2000 – LRF);</li><li>- Emissão de ordens de pagamento, propiciando desmembrar em parcelas a quitação de uma nota de empenho;</li><li>- Geração, a qualquer instante, de demonstrativo de gastos com pessoal.</li></ul>
<b>Tesouraria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lançamento de receitas extraorçamentárias;</li><li>- Lançamento de pagamentos orçamentários e extraorçamentários, integrados à movimentação bancária;</li><li>- Geração de boletins diários de caixa;</li><li>- Geração de relatório de cheques e/ou borderôs emitidos no dia;</li><li>- Geração dos livros caixa e conta corrente bancário;</li><li>- Geração de boletins diários de bancos;</li><li>- Geração do Livro de Tesouraria</li></ul>
<b>Patrimônio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Incorporação de bens;</li><li>- Desincorporação de bens;</li><li>- Reavaliação de bens;</li><li>- Desvalorização de bens;</li><li>- Transferência de bens;</li><li>- Geração do Inventário Geral.</li></ul>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

<p><b>Compras, Licitações e Contratos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cadastro de fornecedores e emissão de CRC;</li><li>- Lançamentos de solicitações de compras e serviços;</li><li>- Registro de cotações e pesquisas de preços;</li><li>- Registro e operacionalização completa de processos licitatórios, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis, para todas as modalidades legais de licitação;</li><li>- Cadastro de Comissões de Licitação e de Pregão, e de Pregoeiro;</li><li>- Emissão de autorização de fornecimento;</li><li>- Rotinas para compras diretas, processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;</li><li>- Exportação de dados para o SICOM;</li><li>- Cadastro de contratos, termos aditivos e apostilamentos.</li></ul>
<p><b>Almoxarifado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controle de Requisição por setor e solicitantes</li><li>- Integração com os Sistemas: Compras de Materiais e Serviços</li><li>- Entrada de Produtos por fornecedor - Requisições de Produtos por setor e solicitantes</li><li>- Saída de Produtos por setor e solicitantes</li><li>- Devolução de Produtos por setor e solicitantes</li><li>- Relatório de Saída de produtos por setor, período,</li></ul>

	produto ou solicitante.  - Relatório de Movimentação dos Produtos especificados.  - Registro de Inventário
<b>Todos os Sistemas</b>	- Deverão ser providos de gerenciador de relatórios padronizados, tendo em vista permitir à Câmara de Santa Rita de Jacutinga optar pelo momento de impressão segundo suas necessidades.

**3. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:**

Natureza jurídica: pessoa jurídica.

Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, na área de Contabilidade Pública, o que será comprovado mediante demonstração de experiência anterior em trabalhos para pelo menos um órgão público.

**4. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Local: os serviços serão prestados preponderantemente na sede da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a consultas dos agentes da CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga, consultas estas que poderão ser feitas via telefone ou via internet.

A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional de Contabilidade capacitado, em sua sede ou disponível através de telefone, para atendimento de consultas da CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga, no horário de 8 às 18 horas, nos dias úteis.

**- DOS SERVIÇOS MANUTENÇÃO (TAIS SERVIÇOS JÁ ESTÃO INCLUSOS NO VALOR DA MENSALIDADE)**

– A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

- **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

- A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

#### **5 - Prazo e Vigência da Contratação:**

a) Prazo inicial: 12 meses

b) Renovações: visando à economicidade para a Câmara de Santa Rita de Jacutinga, serão permitidas renovações do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério da Câmara de Santa Rita de Jacutinga, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

#### **6 - Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:**

a) A remuneração devida pela prestação de serviços será paga mensalmente à empresa contratada, em 12 parcelas por ano.

b) Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato (caso haja prorrogação da vigência), mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IGP-M, ou outro índice que vier a substituí-lo.

c) Valor máximo: em vista das possibilidades financeiras e orçamentárias da CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga, os honorários pelo serviço a ser contratado não poderão ser superiores a R\$ 4.080,13 mensais (valor correspondente à média da pesquisa de preços realizada, e compatível com a disponibilidade orçamentária da CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga para 2022).

## **ANEXO I-B – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Especificações dos Sistemas Informatizados (Requisitos Mínimos)**

#### **1 – MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- Adequação ao novo Plano de Contas PCASP
- Rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada
- Permitir editar regras contábeis para parametrização de acordo com seu entendimento
- Contabilização dos fatos contábeis, emissão de empenho, liquidação, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo o Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos.
- Demonstrativos Contábeis de acordo com o DCASP
- Possibilidade de lançamento do reconhecimento do crédito
- Possibilidade de contabilização de Provisão de 13º Salário, Férias Prêmio e Férias
- Contabilização por atributo da conta contábil – permanente/financeiro de forma automática.
- Permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta e autárquica;
- Permitir geração de arquivo para a exportação dos dados ao SICONFI
- Possibilita o desdobramento de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF
- Possibilita, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF

- Possibilita pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas
- Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais
- Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88
- Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964
- Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil
- Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros)
- Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM
- Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc., sem prejudicar movimentações anteriores.

- Possibilita o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico
- Possibilita o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio das tabelas de Receitas e Despesas por Fonte de Recurso apresentada no SICOM.
- Possibilita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar
- Possibilita o cadastro e controle de empenhos globais ou por estimativa
- Permitir emissão da nota de anulação de empenho
- Possibilita a consulta de empenhos cadastrados por:
  - Credor/Fornecedor;
  - Código/Número do Empenho;
  - Dotação ou Código Orçamentário;
  - Data do Empenho;
  - Unidade Orçamentária;
  - Natureza/Elemento da Despesa;
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido e saldo a pagar
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as

seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar

- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho
- Permitir informar retenções de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho
- Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias
- Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964
- Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM
- Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário
- Possibilita a inscrição de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964
- Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não- processados, contendo as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar
- Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial
- Permitir a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo a pagar

- Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento
- Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial
- Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas
- Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores
- Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado
- Possibilita a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas
- Possibilita a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados
- Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, anulações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos
- Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor por: valor pago, natureza da despesa, unidade orçamentária, ficha, data do documento, data de pagamento; possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, elemento de despesa, valor e histórico
- Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagas por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, valor e histórico
- Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de

selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária

- Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa, descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa
- Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação)
- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita
- Permitir a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:
  - As notas de empenhos pagas, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago.
  - Os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago
  - Os documentos de despesa extraorçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extraorçamentária, a fonte de recursos e o valor.

- Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês
- Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM
- Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1)
- Disponibiliza o arquivo de Acompanhamento Mensal (AM) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM)
- Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil (BLC) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM)
- Disponibiliza o arquivo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM)
- Disponibiliza endereço eletrônico, para publicação em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:
  - Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento

licitatório realizado

- Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

## **2 – MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO:**

- Controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização
- Cadastro dos bens móveis de forma individual
- Inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente
- Exclusão de bens móveis
- Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa)
- Emissão de número de etiquetas de controle patrimonial
- Integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática
- Registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais
- Movimentação dos bens patrimoniais dentro do sistema pela sua respectiva identificação
- Registro do empenho e nota fiscal referentes ao bem
- Transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens
- Incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios
- Cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas
- Histórico de bem mesmo após a baixa dos Bens, para posteriores consultas
- Emissão de inventário dos bens patrimoniais
- Emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados
- Emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações
- Cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens
- Cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição características peculiares que identifiquem os imóveis

- Transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro
- Rotina de valoração dos bens através de reavaliação
- Transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor
- Emissão de inventário sintético de bens patrimoniais
- Cadastro que Permitir a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, etc.)
- Cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.)
- Usuários cadastrados para utilização do sistema através de CPF com senha pessoal

### **3 – MÓDULO DE TESOURARIA:**

- Possibilita a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária
- Possibilita o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária
- Possibilita o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária
- Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco
- Possibilita a emissão da relação dos cheques emitidos
- Possibilita a emissão da relação das transferências bancárias realizadas
- Permitir estorno de lançamentos contábeis
- Permitir exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível
- Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras
- Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras
- Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade

- Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias
- Permitir o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra- orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra- ornamentarias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos
- Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito
- Permitir emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários)
- Permitir emissão de relatório da execução de numerários, do dia ou mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos)
- Permitir emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a conciliação das entradas e saídas
- Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas
- Permitir emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade

e tesouraria com as seguintes informações:

- data do lançamento,
  - conta do plano de contas,
  - descrição do lançamento e
  - valores lançados a débito e a crédito.
- Permitir emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção deselegionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:
    - código da conta,
    - descrição da conta,
    - data do lançamento,
    - histórico do lançamento,
    - valores lançados a débito e a crédito e
    - saldos inicial e final.

#### **4 – MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES:**

- Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:
  - Razão social/Nome;
  - CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;
  - Nome fantasia (pessoa jurídica);
  - Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);
  - Números de telefones e fax;
  - Dados bancários (banco, agência e conta);
  - E-mail;
  - Representantes da empresa com nome e cargo;
- Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas.

- Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos;
- Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os demais módulos e sistemas afins como: Contabilidade, Almoxarifado, Frotas, Controle Interno;
- Permitir edição do cadastro de fornecedores registrando as alterações feitas, bem como encaminhar tais alterações através dos arquivos do Acompanhamento Mensal para SICOM;
- Permitir impressão de relatórios de fornecedores de forma sintética ou analítica;
- Permitir impressão de relatórios das Certidões Negativas de Débitos (CND) de cada fornecedor contendo tipo de certidão, número, data de emissão e data de validade;
- Permitir inclusão de pedido/solicitações de compras de materiais, serviços ou tabela de produtos de forma individualizada ou unificada por secretarias e setores;
- Permitir edição, remoção ou reprovação dos pedidos/solicitações de compras;
- Permitir impressão do pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código por item;
- Permitir inclusão de Cotações através de pesquisa de preço com fornecedores, permitindo selecionar critério de pesquisa por –menor preço ou –média dos preços;
- Na cotação o sistema deverá apresentar alerta dos itens com menos de 3(três) pesquisas de preço conforme, exigindo justificativa caso queira dar continuidade sem as demais pesquisas, conforme Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 e suas alterações;
- Na cotação o sistema deverá apresentar alerta não permitindo prosseguir cotações que possuam itens sem preço de cotação;
- Permitir inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesma cotação;
- Permitir que durante a pesquisa de preço (Cotação) seja possível reprovar itens ou pedidos/solicitações de compras vinculado;
- Possibilitar integração da pesquisa de preço depois de finalizada com sistema de contabilidade, para que sejam classificados quais os recursos orçamentários cobriram tal despesa, nesta integração deverão ser demonstrados de forma individualizada os itens por secretaria/setores com suas quantidades e preço de referência;
- Possibilitar que contabilidade possa fazer reserva de saldos das dotações utilizadas para declaração de disponibilidade orçamentária;
- Emitir documento através do sistema de contabilidade com a declaração de disponibilidade de

recurso orçamentário, demonstrando a classificação contábil, fonte de recurso e valor estimado;

- Permitir edição, remoção ou reprovação de pesquisas de preços (Cotação);
- Permitir a impressão relatório de Cotação de fornecedores (em branco ou preenchido com valores), Mapa de Cotação de preços (individualizado por secretarias/setores ou unificado) e Termo de Referência (em branco ou preenchido com valores), todos os relatórios mencionados devem possuir opção para apresentar descrição completa dos itens ou não e deverão ser gerados nos formatos PDF (.pdf), Word (.doc) e Excel (.xls);
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto licitatório, modalidade de licitação e data do processo;
- Possibilita cadastro de processos de Credenciamento, Registro de Preços, Adesão a Registro de Preço, Leilão e as modalidades elencadas pela Lei nº 8.666/93;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recursos, julgamento de propostas, adjudicação e homologação;
- Permitir sugerir o número do processo de licitação sequencial e da modalidade;
- Permitir o cadastro da comissão de licitação e vinculação destas aos processos, sem necessidade de redigitação, com possibilidade de adequação da comissão conforme o processo;
- Possibilita a geração de arquivo de proposta, para ser encaminhado aos fornecedores participantes, possibilitando a sua digitação em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para serem importadas automaticamente pelo sistema através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
- Possibilita que a proposta comercial entregue pelo fornecedor seja preenchida pelo próprio usuário do sistema;
- Possibilita controle da situação do processo de licitação (Aberto, Julgado, Adjudicado, Homologado ou Ratificado), bem como propicia cancelamento do processo justificando a sua decisão (suspensa, fracassada ou revogada);
- Permitir configuração do critério de julgamento por técnica, técnica e preço, menor preço e maior lance;
- Possuir critério de julgamento por maior desconto, onde as propostas possam ser lançadas em percentagem, e que constem desta forma na ata ou relatórios de adjudicação e homologação;

- Permitir cadastro de lotes para licitação, sendo seu julgamento por preço unitário ou por item;
- Permitir impressão de relatório dos lotes cadastrados com as seguintes informações: número do lote, descrição do lote, descrição dos itens do lote, quantidades e valores;
- Possuir rotina de apuração de propostas, apresentando quando comparativo com valores ofertados pelos fornecedores participantes, com emissão do relatório de Mapa de Apuração;
- Possuir parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e outras complementares;
- Possuir rotina durante a fase de apuração de propostas para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
- Possuir alerta durante a fase de apuração de propostas assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC nº123/2006), desde de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- Possuir registro das intenções de recursos interpostos pelos fornecedoresparticipantes;
- Possuir alerta indicando se o valor da proposta vencedora está acima do preço de referência estipulado durante a fase de pesquisa de preços;
- Possuir registro da habilitação dos fornecedores participantes do processo licitatório, bem como possibilita o controle e verificação das CND exigidas no processo;
- Permitir impressão de relatório dos itens vencidos por cada fornecedor;
- Permitir impressão de relatório de Termo de Adjudicação;
- Permitir impressão de relatório de Termo de Homologação;
- Permitir impressão de relatório de Termo de Ratificação;
- Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo processo;
- Permitir total integração do cadastro de pregão com sistema de compras/licitação e contratos evitando redigitações: descrições dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.;
- Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento (unitário ou por item) sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
- Permitir o credenciamento de empresas com seus respectivos representantes;
- Permitir a execução do pregão por lote por preço unitário ou por item;

- Permitir registro de forma sintética dos fornecedores que participarão no pregão;
- No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:
  - Indicar as empresas EPP ou ME;
  - O percentual de diferença das propostas apresentadas;
  - O valor ou percentual mínimo atribuído entre lances;
- Ao final da rodada se existe empresa EPP ou ME dentro do percentual atribuído por lei que possa cobrir a oferta;
  - O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, ao final do processo, uma ata sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos.
  - Permitir o cadastro de pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme o processo;
  - Possuir ordenação das propostas por nome do fornecedor e valor;
  - Permitir o registro de propostas de preços dos fornecedores, com possibilidade de inserção manual pelo próprio usuário do sistema ou por meio de importação de arquivo magnético encaminhado pelo fornecedor através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
  - Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
    - Permitir ao pregoeiro que classifique fornecedores para a rodada de lances;
    - Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
    - Permitir o registro do declínio do lance do fornecedor participante;
    - Informar o valor mínimo do lance automaticamente, bem como o fornecedor que dará o lance seguinte;
    - Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
    - Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
    - Informar em tela se a proposta vencedora está acima do preço de referência, permitindo prosseguir o feito mediante justificativa;
    - Permitir que pregoeiro informe durante as rodadas de lances, negociação ou ao final do

pregão ocorrências de fatos relevantes, fatos estes que deverão ser impressos na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;

- Possuir rotina durante a fase de lances do pregão para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
- Possuir alerta durante a fase de lances do pregão assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC nº123/2006), desde de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- Permitir edição e correção pelo próprio usuário do sistema de lances inseridos de forma equivocada pelo pregoeiro, sem necessidade de intervenção via banco de dados;
- Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
- Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para a situação do lote;
- Permitir que o pregoeiro modifique situação do lote para deserto ou fracassado mediante justificativa a ser impressa na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
- Permitir ao final do pregão que seja feito readequação da proposta vencedora de forma manual pelo usuário do sistema ou de forma automática (levando-se como parâmetro a propostas inicial e o percentual de economicidade auferido);
- Permitir a emissão da ata do pregão com todo o histórico individualizado por lotes, da fase de lances, preferência de microempresas, negociação, habilitação e resultado, com texto modificável conforme ocorrência do certame;
- Permitir cadastro de textos padrões para serem utilizados na montagem da ata do pregão, de forma a possibilitar sua edição de acordo com ocorrências do certame, evitando redigitação;
- Permitir registro do histórico da ata do pregão gerado pelo sistema, evitando redigitação dos textos caso necessite fazer reimpressão do relatório;
- Permitir registro de intenção de recurso proveniente de fornecedores participantes para que seja impresso na ata do pregão evitando redigitação;
- Emitir relatório com os lotes vencidos por fornecedor, com indicação do percentual de economicidade obtido em cada lote/item;
- Apresentar documento informativo com passo a passo de um processo inteiro de pregão presencial, desde a montagem de lote, credenciamento dos fornecedores, inserção de propostas, passando pela fase de lances e julgamentos das propostas, e finalizando na ata final de

juízo;

- Permitir que depois de finalizado pregão que sejam importados automaticamente para sistema de licitações os fornecedores ganhadores com seus respectivos lotes conforme definido no pregão, evitando redigitação: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade e valores;
- Permitir que seja feito pregão com julgamento dos lances com maior desconto;
- Permitir o cadastro de processos de alienação de bens (leilão);
- Permitir cadastro de processos de adesão a Registro de Preço;
- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos às licitações, adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades;
- Permitir cadastro de Atas de Registro de preços oriundos de processos licitatórios com seguintes dados: número, ano, data de vigência;
- Sistema deve inserir na Ata de Registro de Preço de forma automática os fornecedores, descritivo dos itens, quantidade e valores, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Permitir cadastro de contratos oriundos de processos licitatórios que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato;
- Sistema deve inserir no contrato de forma automática o descritivo dos itens, quantidade, valores e recursos orçamentários, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Permitir cadastro de aditivos e apostilamentos contratuais para fins de acréscimos de quantitativos, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);
- Permitir registro das rescisões do contrato indicando data e motivo;
- Permitir geração de relatório de extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante, dados do contratado, objeto contratado, valor do contrato e data de vigência;
- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;
- Possuir controle dos saldos de todos os itens do processo de forma individualizada por dotação orçamentária;

- Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de empenho (SE), trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de anulação parcial ou total de empenhos;
- Não permitir solicitar empenho acima do saldo de cada item por dotação orçamentária;
- Permitir solicitar autorização de fornecimento de itens ou de execução de serviço apenas de solicitações que estejam empenhadas, trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
- Permitir cancelar parcial ou total o saldo das autorizações de fornecimento de itens ou de execução de serviços;
- Permitir à vinculação das autorizações de fornecimento de itens ou execução de serviços as notas fiscais;
- Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas sejam únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- Controlar saldo de solicitações empenhadas que passaram em Restos a Pagar, bem como permitir gerar autorizações de fornecimento;
- Possuir consulta para verificar se existe processo, contrato ou Ata de registro de preço para determinado item, bem como o valor deste e seus saldos a empenhar ou a autorizar entrega;
- Possuir rastreamento demonstrando em que etapas se encontram as solicitações de compras e cotações realizadas;
- Permitir cadastro simplificado de compras diretas, com integrações das compras com sistema de contabilidade, bem como controle dos pedidos empenhados;
- Permitir geração de relatório das compras empenhadas no período;
- Permitir geração de relatório das compras adquiridas no período;

## **5 – MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA:**

- Possuir tabelas parametrizáveis de marcas, modelos, categorias, tipos, combustíveis, infrações

e classificações das mesmas;

- Possibilitar o cadastro de motoristas, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- Possibilitar o cadastro de Oficinas e Postos de Combustíveis, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- Possuir rotina de cadastramento da documentação do veículo ou demais equipamentos, com, no mínimo, os seguintes itens:
  - número do chassi;
  - classificação da CNH necessária para dirigir o veículo;
  - ano de fabricação e modelo, placa, cor;
  - referência ao setor ao qual o veículo está vinculado;
  - data de aquisição do veículo;
  - capacidade do tanque;
  - hodômetro inicial;
  - Mês de referência ao licenciamento e do seguro obrigatório;
- Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens:
  - código da infração;
  - status da infração;
  - veículo/máquina envolvido no delito;
  - motorista responsável pelo delito e CNH;
  - valores;
  - local, data e hora do delito;
- Possibilitar cadastro de ordem de abastecimento, com no mínimo, os seguintes itens:
  - data da ordem de abastecimento;
  - combustível a ser utilizado no abastecimento;
  - nome do posto de combustível;
  - quantidade ou valor do combustível a ser abastecido;
  - nome do motorista do veículo; e
  - nome do responsável pela autorização da ordem de abastecimento.
- Possuir rotina de controle de abastecimentos, com no mínimo, os seguintes itens:

- número do documento e/ou número da nota fiscal do abastecimento;
- data e hora do abastecimento;
- combustível utilizado no abastecimento;
- valor do combustível abastecido e valor total do abastecimento;
- hodômetro do veículo abastecido;
- Possuir cadastro de solicitações de serviços, com no mínimo, os seguintes itens:
  - data da solicitação de serviço;
  - nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
  - descrição do veículo ou equipamento;
  - tipo de serviço a ser realizado; e
  - identificação do local ou oficina onde será prestado o serviço.
- Possuir cadastro de manutenção de veículos e equipamentos, com no mínimo, os seguintes itens:
  - data da manutenção;
  - identificação do veículo ou equipamento;
  - nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
  - valores dos serviços ou das peças utilizados;
  - hodômetro inicial e final; e
  - identificação do local ou oficina que prestou o serviço.
- Possuir rotina de controle de deslocamento dos veículos onde devem ser informados, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros;
- Controlar o número do hodômetro dos veículos tanto no abastecimento quanto na manutenção, não permitindo cadastro fora da ordem cronológica e sequencial do hodômetro;
- Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de: proximidade de troca de pneus, revisões, troca de óleo, vencimento da CNH;
- Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas como prestadores de serviços;
- Possuir rotina de cadastramento de passageiros onde os mesmos podem ser importados do cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- Possuir relatório dos veículos e equipamentos cadastrados no sistema;
- Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de abastecimentos;

- Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de manutenções;
- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos cadastros e baixas de veículos e equipamentos, gastos com abastecimentos e manutenções da frota.

#### **6 – MÓDULO DE ALMOXARIFADO:**

- Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras/licitações e contabilidade;
- Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;
- Permitir o cadastramento de unidades de medida, grupos e subgrupos das mercadorias;
- Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrando aos módulos de Compras e Licitação, Contabilidade e Frotas;
- Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado e seus respectivos centros de consumo, possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
- Permitir definição de acesso dos usuários aos almoxarifados que lhes sejam pertinentes;
- Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
- Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, o nome do responsável pela aprovação da requisição, o centro de consumo de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
- Permitir a autorização ou veto, das requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
- Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento das mesmas;
- Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida), o nome do requerente, a data da requisição, a data

de autorização, o nome do responsável pela autorização e o local de entrega;

- Permitir o cadastro de notas fiscais, integrando automaticamente este cadastro ao sistema de contabilidade para promover a sua liquidação, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- Validar o cadastro de notas fiscais evitando cadastros de informações idênticas;
- Possibilitar o uso de código de barra para cadastro de notas fiscais eletrônicas;
- Apresentar alerta quando da exclusão de notas fiscais com movimentação no almoxarifado ou no sistema de contabilidade;
- Permitir a entrada total ou parcial de mercadorias a partir de notas fiscais;
- Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de notas fiscais, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
- Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;
- Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada.
- Assegurar controle de estoque individualizado por almoxarifado, com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei n° 4.320/64;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;
- Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e suas respectivas devoluções;
- Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;
- Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;
- Possibilitar saída de materiais decorrentes de perda ou roubo;
- Possibilitar lançamento de estorno de entrada e saída;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- Permitir bloqueio da movimentação (entrada e saída) de determinado período;
- Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;
- Possibilitar lançamentos de transferências de materiais entre almoxarifados;
- Possuir lançamento de conversão de unidade de medidas dos materiais, de forma a atender melhor as necessidades do almoxarife diante da sua real demanda de consumo, proporcionando maior controle dos saldos de cada material;

- Permitir impressão de relatório do lançamento de entradas e saídas;
- Permitir emissão de relatório físico-financeiro (apresentando quantidade e valor no mesmo relatório) de forma individualizada por almoxarifado ou unificada;
- Permitir emissão de relatório para conferência de estoque;
- Permitir emissão de relatório de materiais que possui lotes, apresentando descrição do lote, data de fabricação e validade;
- Possuir consulta de materiais com seus respectivos saldos por almoxarifado, e caso controle lote a apresentação deste saldo individualizado por lote;

### **7– MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO:**

- Captação e manutenção de informações pessoais com os seguintes dados: Nome Completo; Data Nascimento; Sexo (M/F); Naturalidade; Estado; Nacionalidade; Grau escolaridade; Raça/Cor; Necessidade Especial (se houver); Endereço; Número/Complemento; Bairro; Cidade/Estado; CEP; Telefone; e-mail;
- Captação e manutenção de informações documentais: N° CPF; N° RG; Filiação, N° Carteira de Trabalho (CTPS); Registro profissional da categoria; N° PIS/PASEP; N° Certificado Reservista; N° Título Eleitor; N° Registro CNH;
- Captação e manutenção de informações de vínculo com o órgão com os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
- Cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
- Registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
- Estabelece um único código de registro para o servidor/empregado, possibilitando ser aproveitado os dados cadastrais de quem que já obteve vínculo no órgão público/empresa permitindo controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
- Permite contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- Validação de dígito verificador do número do CPF;
- Validação de dígito verificador do número do PIS;
- Localização de servidores/empregados por nome ou parte dele;
- Cadastro e controle dos dependentes para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;

- Cadastro de pensões judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
- Permite o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;
- Cadastro de afastamentos e sua respectiva influência no cálculo da folha;
- Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
- Registro da CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS;
- Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês;
- Emite as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- Disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- Possui controle de senhas e de usuários com níveis de acesso;
- Mantém histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- Controla e mantém o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- Permite o registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha;
- Permite a configuração de proventos e descontos;
- Permite a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
- Possui rotina que permite administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- Permite o processamento da folha de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios;
- Permite recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- Permite simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

- Permite a inclusão de lançamentos fixos e variáveis mensais; (exemplo: Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos);
- Propicia a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- Calcula automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tal como: Salário Família;
- Permite o cálculo das médias de horas extras em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- Permite o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
- Calcula automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
- Calcula automaticamente os encargos, processa relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário;
- Emite folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas (centro de custo);
- Emite folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário por banco e agência;
- Emite listagem de servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- Emite contracheques de meses anteriores (segunda via);
- Emite os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
- Permite a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- Possibilita integração automática dos dados para contabilização da folha de pagamento;
- Permite a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
- Permite a geração de arquivos para o CAGED;
- Permite a geração da GFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13;
- Permite a geração da GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
- Permite rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;

- Permite a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- Permite a geração do Seguro de Desemprego Online;
- Possui módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, acessando o mesmo banco de dados;
- Permite o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- Permite a geração de dados referente ao recibo de pagamento individualizado por funcionário, para acesso via internet através de site próprio do órgão denominado -holerite on-line, com acesso restrito ao funcionário conforme diretrizes definidas pelo órgão;
- Possibilita integração junto ao Portal de Transparência das informações referente à folha de pagamento do órgão, demonstrando de forma individualizada por funcionário contendo: matrícula, nome completo, centro de custo, função, tipo de pagamento (folha mensal, adiantamento 13º salário ou 13º salário), total de proventos, total de desconto e valor líquido a receber;
- Permite a geração dos Arquivos referente ao SICOM Folha de Pagamento mensalmente;
- Permite a interrupção da contagem de adicionais por tempo de serviço como, anuênio, biênio, triênio, quinquênio etc;
- Permite a geração de arquivos para importação e exportação com fins de alimentação de sistema de ponto;
- Permite cálculo do D.S.R (descanso semanal remunerado) automático sobre horas extras e adicional noturno;
- Permite pagamento automático do adiantamento do 13º salário no mês de aniversário;
- Permite reabertura de competência por solicitação de desbloqueio e justificativa no próprio sistema, com travas de segurança para o bom andamento das correções;
- Permite que os afastamentos inferiores à 15 dias se apresentem no cálculo como verba específica de atestado médico;
- Permite a emissão de termos de desligamento de acordo com o regime jurídico praticado pela instituição, ex: Estatutário/Celetista;
- Permite a geração de diversos relatórios que auxiliam na conferência de dados e fechamento de folha e consultas diversas;
- Permite a inclusão de grupos de RPPS (regime de previdência própria) com as informações de percentuais para cálculos e suas particularidades;
- Geração de dados e informações sobre Remuneração dos Profissionais da Educação para SIOPE;

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

- E-Social: Sistema esta sendo adequado conforme nova plataforma de prestação de contas do governo;
- Validação de existência das tabelas de INSS e IRRF para permissão de cálculo da folha (valida a existência, as informações são de responsabilidade da instituição);
- Criação de verbas configuradas por fórmulas de acordo com a necessidade da instituição;
- Cálculo automático de férias em dobro, integral e parcial com verbas específicas conforme legislação vigente;
- Relatório de controle de férias a vencer e vencidas;
- Controle automático de desconto do vale-transporte.

## ANEXO II

**Processo Licitatório nº11/2022**  
**Modalidade de Pregão Presencial nº01/2022**

### Contratante

Razão Social

Logradouro n° Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

### Contratado

Razão Social

Logradouro n° Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado no processo administrativo referente ao Processo Licitatório nº 11/2022 - Modalidade Pregão nº 01/2022 – Edital nº ??/2022, regido pela lei federal nº 8666/1993, o CONTRATANTE autoriza o CONTRATADO a fornecer os produtos abaixo relacionados, de acordo com as condições estabelecidas no edital e em sua proposta, documentos estes que integram este contrato como se nele estivessem fielmente transcritos.

### Objeto

1 – DO OBJETO:

O objeto da presente licitação é a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em Contabilidade Pública, compreendendo atividades de assessoria contábil, e incluindo a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma online e servidor de armazenamento de dados em nuvem, incluindo ainda serviços de provimento de data-center, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: contabilidade pública; tesouraria; orçamento; patrimônio; compras, licitações e contratos; almoxarifado; e transparência pública, serviços estes a serem executados conforme detalhamento que integra o presente edital (Anexo I).

O serviço objeto deste contrato inclui a realização das seguintes atividades:

a) Apoio técnico na elaboração e discussão da proposta orçamentária anual do Poder Legislativo, frente aos limites legais e constitucionais de repasses e despesas;

- b) Orientação técnica no acompanhamento da expedição, conferência e análise dos balancetes mensais emitidos pela Contabilidade, abrangendo as atividades de execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extraorçamentárias;
  - c) Orientação técnica no encerramento contábil anual e na elaboração dos balanços e demonstrativos legais e regulamentares;
  - d) Orientação técnica na formalização e encaminhamento da prestação de contas anual, em conformidade com a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
  - e) Orientação técnica na elaboração e na análise dos relatórios e demonstrativos fiscais e legais periódicos, e orientação para os devidos encaminhamentos, quando for o caso (ao Poder Executivo, Tribunal de Contas, etc);
  - f) Treinamento de servidores da CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga encarregados de realizar os lançamentos contábeis e o controle e movimentação financeiros, visando à realização das tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Contabilidade e Tesouraria;
  - g) Atendimento de consultas da CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga, em regime de plantão diário, via telefone ou internet, sobre as questões objeto da contratação, principalmente aquelas de natureza orçamentária, financeira e contábil;
  - h) Orientação quanto à aplicação de todas as instruções, resoluções e deliberações do TCE/MG que sejam aplicáveis à CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga, seja da área financeira, contábil ou administrativa;
  - i) Orientações técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas referentes à área de finanças públicas, inclusive de instruções normativas do TCE/MG;
  - j) Disponibilização de um sistema eletrônico de dados (software de Contabilidade Pública), para atendimento às atividades de orçamento, contabilidade, tesouraria, patrimônio, licitação e contratos, compras, almoxarifado, controle de frota, controle interno e transparência pública.
- O sistema eletrônico de dados, referido na cláusula anterior, será disponibilizado mediante cessão de uso temporária, cabendo à contratada realizar a instalação do mesmo em computadores da CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga, para uso exclusivo desta repartição, e devendo também fornecer treinamento básico inicial aos servidores responsáveis para operação destes sistemas.

## 2 – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

Os serviços de consultoria serão prestados à distância, no escritório da contratada, de onde será prestado todo o atendimento às consultas dos agentes da CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga, consultas estas que poderão ser feitas via telefone ou via internet.

A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado, em sua sede ou disponível através de telefone, para atendimento de consultas da CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga, no horário de 08:00 às 18:00 horas, nos dias úteis.

A empresa contratada deverá enviar pessoal especializado, às suas próprias custas (sem reembolso) para fins de promover o treinamento inicial de servidores da contratante para operação do sistema de informações a ser cedido para operacionalização das atividades contábeis e correlatas, nos termos deste contrato. Este treinamento deverá ser realizado no prazo de até 10 dias a partir da assinatura do contrato.

Caberá também à contratada fornecer e instalar, sem custos adicionais, as atualizações, ampliações e novas versões que forem implementadas dos sistemas, seja em termos de recursos tecnológicos, novas funcionalidades, correções de falhas, e principalmente para atualização das rotinas e processos para adequação a novas normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Durante a vigência do contrato, caberá também à empresa contratada fornecer consultoria à distância para a operação dos sistemas, incluindo atendimento de consultas via telefone ou pessoalmente.

Os serviços de consultoria e assessoria objeto deste contrato deverão ser prestados por profissionais com formação superior em Ciências Contábeis e com experiência comprovada na prestação de serviços a órgãos públicos municipais.

São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA:

- a) O perfeito cumprimento do serviço contratado, conforme as cláusulas deste contrato e o Termo de Referência que compôs a licitação que o originou;
- b) Manter durante toda a execução do presente as condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;
- c) O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos à sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente contrato, não os transferindo à contratante em hipótese alguma.

São de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar condições para a boa execução dos serviços, fornecendo à contratada os documentos e demais elementos necessários às suas atividades, bem como permitindo o livre acesso dos técnicos aos equipamentos, materiais e informações utilizados no serviço;
- b) Designar um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
- c) Advertir por escrito a contratada quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

### **Documentos em Anexo**

Integram o presente instrumento, como se nele estivessem fielmente transcritos, a proposta da CONTRATADA, bem como o Edital referente à licitação.

### **Valor**

Dá-se ao presente instrumento o valor de R\$ \_\_\_\_\_

### **Forma de Pagamento**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com a execução do objeto previsto no ANEXO I, numa proporção direta ao percentual concluído. Após a apresentação do documento de cobrança pelo

CONTRATADO, a critério do MUNICÍPIO, o pagamento poderá ocorrer em até 30 dias a partir do aceite da documentação fiscal pela administração.

Na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto previsto no ANEXO I, por qualquer motivo, também serão suspensos os pagamentos ainda não realizados.

### **Dotação Orçamentária**

As despesas com objeto em questão correrão às contas da dotação orçamentária nº

\_\_\_\_\_

### **Prazo**

O prazo para execução do presente instrumento terá início na data de sua assinatura, encerrando-se em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ou quando concluído todo o objeto licitado, a critério da CÂMARA.

## **CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS**

### **PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 – O objeto da licitação deverá obedecer integralmente a esse instrumento. Qualquer alteração somente poderá ser efetuada mediante prévio entendimento, sendo o mesmo consubstanciado em termo aditivo.

### **SEGUNDO - DO PREÇO**

– O preço é considerado completo não podendo, em qualquer fase da execução deste instrumento, ser exigido seu complemento sob qualquer fundamento.

– Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 65, inciso II, -dII da lei federal nº 8666/1993, o preço poderá ser revisto desde que a situação seja devidamente comprovada pelo CONTRATADO e será para tanto, usado como referência, o índice IPCA.

### **TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

– A CONTRATADA assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição do material, peça ou mão de obra empregada, que tornarem objeto contratado impróprio a finalidades a que se destinam; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

– Além das responsabilidades previstas nesta cláusula, obriga-se, ainda, o CONTRATADO a:

– Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho nas suas instalações, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de proteção individual.

– Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

– Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição.

– Apresentar, sempre que solicitado, as cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, devidamente autenticadas.

– Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas.

- O descumprimento total ou parcial deste contrato, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções ao CONTRATADO:

- Advertência, para pequenos atrasos na execução do contrato, não podendo estes ser superior a 12 horas.

- Multa moratória de 05% (cinco por cento) do valor contratado, sem prejuízo da rescisão do contrato, por cada infração cometida (atraso ou entrega de produto distinto do especificado no objeto, não entrega do produto especificado no edital, execução do serviço em desacordo com o objeto, execução da obra em desacordo com o objeto).

- Multa rescisória no valor de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público ou de atividades nas repartições públicas em decorrência de atraso ou inadimplemento do contratado.

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público essencial em decorrência de atraso ou inadimplemento do contratado.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na forma do §2º do art.87 da lei federal nº8666/1993, as sanções acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, assegurando-se direito de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação do contratado.

– As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão limitadas ao valor do contrato e descontadas da garantia do respectivo pacto, permitindo a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA suspender os pagamentos até a conclusão do processo.

– Na forma do §3º do art.86 da lei federal nº8666/1993, se as multas aplicadas forem em valor superior ao valor da garantia prestada ou não existir garantia, além da perda da garantia, responderá o contratado pela sua diferença ou integralidade, as quais serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

– Observância na cláusula 9.1 do Termo de Referência.

#### **QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos.
- Atender às condições de sua responsabilidade previstas nos documentos, que, como anexos, integram este instrumento.
- Observância na cláusula 9.2 do Termo de Referência.

#### **QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

- O objeto licitado será fiscalizado por servidor ou empresa expressamente designado pela CÂMARA, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.
- A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.
- O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e a retenção de pagamentos.
- A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança(duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.
- Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.
- A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse da CÂMARA e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em co-responsabilidade da CÂMARA ou de seus prepostos.
- A atuação ou ausência total ou parcial da fiscalização em nada diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto.

#### **SEXTA - DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES**

- As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais, tais como inundações e outros, ou circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

– A parte cuja prestação seja impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados, deverá comunicar e provar a ocorrência a outra parte, imediatamente e por escrito, expondo-lhe as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

– Cessado o impedimento, retorna-se à execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual pelo número de dias de sua paralisação, ressalvado ao CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato, caso tal período tenha sido superior a 10% (dez por cento) do prazo pactuado.

### **SÉTIMA - DA RESCISÃO**

– O presente instrumento poderá ser rescindido ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8666/1993.

– A rescisão se fará pelas formas e condições previstas no art. 79 da mesma Lei.

– Nos casos de rescisão, são resguardados os direitos do CONTRATANTE estabelecidos no art. 80 da Lei 8666/1993.

### **OITAVA - DO FORO**

8.1 – Fica eleito o foro da comarca de Rio Preto, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

### **NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

– O CONTRATADO, ainda que demandado, administrativa ou judicialmente, não poderá opor ao CONTRATANTE qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão-de-obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo à sua conta exclusiva os pagamentos que sobre esses títulos tiverem sido feitos, ou opor, ainda, qualquer cobrança oriunda de encargos decorrentes de processos que contra si forem instaurados, ainda que por sua natureza sejam suscetíveis de transação.

– Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei 8666/96, ao CONTRATANTE fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes. Em havendo interesse público e vontade das partes, o presente contrato poderá também ser prorrogado por igual período na forma e condições previstas no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

– O não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará, com relação a esse instrumento, novação quanto a seus termos ou renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

E por estarem justos e acordados as partes assinam o presente instrumento, digitado e impresso em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito e para todos os fins de direito, na data adiante mencionada, juntamente com as testemunhas abaixo.

Local

Data

\_\_\_\_\_  
Contratante

CPF:

Testemunha

CPF:

\_\_\_\_\_  
Contratado

CNPJ:

Testemunha

CPF:

### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**Processo Licitatório nº11/2022**  
**Modalidade de Pregão Presencial nº01/2022**  
CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga

Objeto:

O objeto da presente licitação é a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em Contabilidade Pública, compreendendo atividades de assessoria contábil, e incluindo a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma online e servidor de armazenamento de dados em nuvem, incluindo ainda serviços de provimento de data-center, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: contabilidade pública; tesouraria; orçamento; patrimônio; compras, licitações e contratos; almoxarifado; e transparência pública, serviços estes a serem executados conforme detalhamento que integra o presente edital (Anexo I).

Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade (sede): \_\_\_\_\_

Senhora pregoeira:

De acordo com o estabelecido no instrumento convocatório da licitação em epígrafe, apresentamos abaixo nossa proposta destinada à prestação de serviços de Consultoria e Assessoria em Contabilidade e Finanças Públicas, com cessão de uso de sistema eletrônico de informações, para esta CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga:

Valor bruto do honorário mensal (R\$):
Valor por extenso:

Declaramos ainda que nossos serviços incluem todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto da prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão-de-obra, equipamentos, mobiliários, despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da proponente por ocasião da(s) visita(s) para treinamento inicial de servidores da CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga para operação dos softwares, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, e quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando à CÂMARA de Santa Rita de Jacutinga qualquer outro custo adicional.

Concordamos que, no caso de contratação, o reajustamento de preços dos serviços ofertados será anual, na hipótese de prorrogação do contrato, mediante aplicação da inflação anual apurada pelo índice do IPCA do IBGE.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE JACUTINGA  
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP: 36135-000

O prazo de validade dessa Proposta Comercial é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura dessa licitação.

Outrossim, comprometemo-nos, caso vencedores da presente licitação, a assinar o instrumento contratual correspondente e executar os serviços descritos.

Declaramos expressamente que concordamos com todos os termos e condições contidas no edital da presente licitação.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo e identidade do representante legal)  
(Assinatura do representante legal)

## CRENCIAMENTO

### Proponente

Razão Social

Logradouro n° Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

A empresa supracitada, pelo presente instrumento, credencia o(a) Sr.(a). \_\_\_\_\_ portador da célula de identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Processo Licitatório n° 11/2022 - Pregão n°01/2022**, em especial para formular lances verbais, interpor recursos ou deles desistir, requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, assinar propostas comerciais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura / Carimbo CNPJ**

**Processo Licitatório nº11/2022**  
**Modalidade de Pregão Presencial nº01/2022**

**ANEXO DE DECLARAÇÕES**

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

CNPJ:

Nº:

Bairro:

UF:

CEP:

TEL

Inscrição Estadual:

1) DECLARA-SE que o proponente acima qualificado possui endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

**E-mail (s):**

2) Declaro, para os fins de direito, que conheço o teor do **Processo Licitatório nº 11/2022 - Modalidade Pregão nº 01/2022** e submeto-me às condições e exigências inseridas no mesmo, nada existindo que possa colocar impedimentos à sua finalidade. E, para que esta declaração surta os seus jurídicos e legais efeitos vai a mesma devidamente datada e assinada.

3) A empresa acima referenciada, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)

\_\_\_\_\_, portador da Identidade nº

\_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA, sob pena da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

**Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

4) A empresa acima referenciada declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente **Processo Licitatório nº 11/2022 - Modalidade Pregão nº 01/2022**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5) A outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente processo licitatório, nos termos do artigo 4º VII da Lei 10.520/2002, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital, desta forma, da responsabilidade administrativa, civil e penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2022

\_\_\_\_\_  
Carimbo (CNPJ) e Assinatura

**Processo Licitatório nº11/2022**  
**Modalidade de Pregão Presencial nº01/2022**

**Modelo de Relação do Pessoal Técnico**

Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Pela presente declaramos ter a disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, todos profissionais habilitados e ativos, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços de consultoria e assessoria em Administração Pública, durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa sagre-se vencedora do presente certame:

<b>Nome do Profissional</b>	<b>Vínculo:</b>	<b>Inscrição Profissional</b>	<b>Especialidades</b>

Obs.: Na segunda coluna deve-se identificar o vínculo de cada profissional com a empresa proponente (sócio, empregado ou associado). Na quarta coluna deve-se indicar as áreas de maior afinidade e especialidade de cada profissional (ex., licitações, etc.).

**Processo Licitatório nº11/2022**  
**Modalidade de Pregão Presencial nº01/2022**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE ATESTADO QUANTO AO SOFTWARE**

**ATESTADO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ o no \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade no e do CPF no \_\_\_\_\_, ATESTA que detém o direito de uso e de cessão do(s) software(s) ofertado(s) na presente licitação para o desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, execução orçamentária, patrimônio, compras, licitações e contratos, almoxarifado, controle de frota, controle interno e transparência pública, possuindo os poderes legais necessários ao perfeito e regular atendimento às exigências desta licitação.

Atestamos, ainda, que assumimos o compromisso de realizar as atualizações e adequações necessárias à perfeita execução do software e à manutenção de sua funcionalidade e atendimento às normas e regulamentos pertinentes.

Local e data.

[Nome da empresa licitante]

[Nome, cargo e assinatura do representante legal, previsto no contrato social]