



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**PROCESSO:** 001/2018

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

**TIPO:** MENOR PREÇO - ITEM

**OBJETO:** Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

### RECIBO

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ n°. \_\_\_\_\_, retirou o edital do pregão acima referenciado e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Comissão Permanente de Licitação-CPL/pregoeiro(a) e esta empresa, solicitamos preencher o recibo de entrega do edital e remetê-lo a esta CPL através do e-mail [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com).

A não remessa do recibo, a alteração do endereço de e-mail ou falhas na rede mundial de computadores eximem a Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro(a) da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Comissão Permanente de Licitações/Pregoeiro(a)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018 - Processo 001/2018  
Tipo: MENOR PREÇO - ITEM

#### OBJETO

Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

#### APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

DIA 26/01/2018 às 13h50 (horário limite para apresentação)

#### ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

DIA 26/01/2018 às 14h00 (ao término do credenciamento)

#### LOCAL

Sede da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos, na Avenida Estrada Real n° 49, centro, município de Alfredo Vasconcelos, Minas Gerais, CEP 36.272-000 - Telefone: (32) 3367-1101



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos, com endereço na Avenida Estrada Real, nº 49, centro, Alfredo Vasconcelos, Minas Gerais, torna pública a abertura do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial Nº. 001/2018, Processo 001/2018, do tipo MENOR PREÇO - ITEM, regido pela Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Municipal 543/2017, Lei Federal nº 8.666/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira nomeada pela Portaria 107/2018 de 02/01/2018, Sra. Vanessa Aparecida Pires Antunes e pela equipe de apoio.

## I - OBJETO

1.1 Contratações de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

## II - ÁREA SOLICITANTE, FONTE DE CUSTEIO, CÓPIA DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

2.1 A área solicitante é a Diretoria Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos.

2.2 O objeto deste processo será custeado com recursos próprios da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos ou outros conforme indicado pelas fontes de recursos vinculados às dotações orçamentárias quando da formalização dos processos de compras/aquisição de serviços, caso ocorram.

2.3 Cópia deste instrumento convocatório encontra-se disponível junto a Comissão Permanente de Licitações - CPL, da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos, no site [www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br) e também, afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada do edifício-sede da câmara municipal até no dia do certame.

2.4 Os pedidos de esclarecimentos acerca do edital deverão ser encaminhados e protocolados diretamente na Comissão Permanente de Licitações - CPL, na sede da câmara municipal de Alfredo Vasconcelos nos dias de funcionamento da mesma no horário entre 12h30 e 17h00, endereçados diretamente a(ao) pregoeira(a) ou pelo email: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com), **no prazo máximo de até dois dias úteis antes da data marcada para entrega das propostas e deverão ser legíveis, em língua nacional, concisos, claros e fundamentados, indicando com precisão qual o esclarecimento pretendido.**

2.5 Os serviços objeto desta licitação serão prestados diariamente, contudo, observando os direitos do(a) licitante vencedor(ra).

2.6 Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

2.7 Integram este edital todos os seus anexos.

## III - DO PREÇO

3.1 O preço deverá ser equivalente ou inferior ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento em até 30 (trinta) dias, a partir da data de apresentação da nota fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

3.2 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação.

3.3 - Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

contrato, admitida revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico-financeiro ou outra razão nos termos da legislação que rege a matéria.

3.4 - Caso seja constatado que o preço vencedor seja superior à média dos preços de mercado, o(a) pregoeiro(a) solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço de forma a adequá-lo aos níveis legais e de mercado.

3.5 - Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o(a) pregoeiro(a) convocará, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

## IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam a todas as exigências legais, incluindo documentos e demais exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.1.1- Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes credenciados junto ao(a) pregoeiro(a), devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame (modelo do **Anexo III**).

4.1.2 - Aplica-se, quando for o caso, ao produtor rural pessoa física e ao agricultor familiar conceituado na lei federal nº 11.326/06, com situação regular na Previdência Social e no município que tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do **caput** do art. 3º o disposto nos arts. 6º e 7º, nos capítulos V a X, na seção IV do capítulo XI e no capítulo XII da lei complementar federal nº 123/06, ressalvadas as disposições da lei federal nº 11.718/08.

4.2 - É condição de participação apresentar na sessão do pregão presencial declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (modelo do **Anexo V**) e que tenha ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado.

4.3. Para efeitos de participação das microempresas ou empresas de pequeno porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da lei complementar federal nº 123/2006, são considerados:

4.3.1 **Microempresa** - o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

4.3.2. **Empresa de Pequeno Porte** - o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

4.4. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na lei complementar federal nº 123/2006 a pessoa jurídica:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no país, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresária ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida lei complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da lei complementar federal nº 123/2006;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta lei complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da lei complementar federal nº 123/06;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei complementar nº 123/06;

f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações;

k) cujos sócios ou titulares guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.4.1 - Não poderá participar da presente licitação autônomo e empresa:

4.4.1.1 - Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a administração pública, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública;

4.4.1.2 - Em consórcio;

4.4.1.3 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

4.4.1.4 - Empresas coligadas ou que mantenham atividades comerciais comuns/compartilhadas;

4.4.1.5 - Proponentes enquadrados no artigo 9º da lei federal nº 8.666/93.

4.4.1.6- Proponentes enquadrados nas hipóteses da Sumula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

4.4.1.7 - Que esteja impedida de licitar ou contratar com o município nos termos do art.7º da lei federal nº 10.520/02.

4.4.1.8 - Que estejam proibidas de contratar com a administração pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da lei federal nº 9.605/98.

4.4.2 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4.6 A Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos-MG, reserva-se o direito de não aceitar produtos ou serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da lei federal nº 8.666/93.

4.7- Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente no contratado.

## V - CREDENCIAMENTO

5.1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao(a) pregoeiro(a), na data, local e horário estipulado neste edital apresentando:

a) o instrumento de constituição da empresa, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e





# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) carteira de identidade ou documento legal equivalente;

c) documento que o credencie a participar deste certame, procuração por instrumento público ou particular (na hipótese de procuração por instrumento particular a mesma deverá conter firma reconhecida), através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante (modelo **Anexo III**).

d) Declaração De Atendimento ao Instrumento Convocatório - **ANEXO IV** (apresentar juntamente com o credenciamento).

5.2 - Caso o credenciado seja sócio ou dirigente da empresa é indispensável a comprovação de ser detentor de poderes que o habilite a formular lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome do licitante.

5.3 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao(a) pregoeiro(a) implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao certame.

5.4 - O não atendimento de qualquer das normas indicadas nestes subitens importará no não credenciamento da empresa e, conseqüentemente, na sua exclusão do procedimento licitatório.

5.5 - O modelo do **Anexo III** somente substituirá a procuração, caso o mesmo seja apresentado com firma reconhecida em cartório e junto com documento que comprove os poderes do credenciado, ou seja, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

5.5.1 - Será admitido apenas um representante para cada licitante, sendo vedado a este representar mais de uma credenciada.

5.6. Microempresas - ME, microempreendedor ou Empresas De Pequeno Porte - EPP:

5.6.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, os representantes de Microempresas - ME, e Empresas de Pequeno Porte - EPP, deverão apresentar qualquer dos documentos indicados nos itens 5.6.1.1 a 5.6.1.4 e, ainda, devendo ser observado que os documentos deverão ser apresentados NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, SOB PENA DE PRECLUSÃO do exercício dos direitos e prerrogativas concedidos pela lei complementar federal nº 123/06, lei complementar federal nº 147/2014 e demais normas incidentes.

5.6.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias; ou,

5.6.1.2. Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional; ou

5.6.1.3. Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício - DRE) referente ao exercício de 2016, autenticado na junta comercial da sede da licitante ou;

5.6.1.4. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da lei complementar federal nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da lei complementar federal nº 123/2006 devidamente assinada.

## **VI- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

6.1 - Os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues ao(a) pregoeiro(a) na abertura da sessão pública, em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa as



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

seguintes informações:

**AO(A) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018-PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018  
"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**AO(A) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018  
"PROPOSTA COMERCIAL"  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

## VII - PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - A proposta comercial poderá ser apresentada conforme **Planilha/Proposta Comercial, Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa licitante, nº. do CNPJ, endereço, número de telefone ou fax e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, em que conste:

7.1.1 - Descrição do objeto licitado com todas as especificações, de acordo com o Anexo I.

7.1.2 - Indicação do preço unitário.

7.1.3 - A Proposta Comercial deverá referir-se à integralidade por item dos produtos;

7.1.3.1 - A licitante deverá apresentar a proposta de preço em 01(uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

7.1.3.2 - No caso de a licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do objeto, quanto às quantidades e características do mesmo.

7.2- Todas as condições previstas no Termo de Referência, **Anexo I**, deverão ser observadas.

7.3- No preço deverão estar computados todos os custos diretos e indiretos, tributos, despesas fiscais, transporte, frete, ônus previdenciários e trabalhistas, seguro, demais encargos e acessórios, bem como a entrega do produto no local determinado pela Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos.

7.4 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do pregão.

7.5 - Toda a especificação do objeto licitado será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

7.6 O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias, contados do término da sessão do pregão, para entregar a proposta final (**impressa, assinada e carimbada**) contendo os preços definitivos, sob pena de desclassificação e adoção das medidas para apuração de eventual responsabilidade e aplicação de penalidade prevista na lei federal nº 8666/93.

## VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 - O licitante que ofertar o **MENOR PREÇO - ITEM** deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## 8.2. Habilitação Jurídica

8.2.1 Para **Empresa Individual**: Registro Comercial;

8.2.2 Para **Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral)**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, consolidado, atualizado e em vigor, devidamente registrados;

8.2.3 Para **Sociedade Civil (Sociedade Simples)**: Inscrição do ato constitutivo atualizado ou contrato consolidado e atualizado, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.2.4 - **Para cooperativas**: declaração de que é cooperativa e se enquadra no art. 34 da lei federal nº 11.488/07, estatuto devidamente registrado na Junta Comercial acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.2.5 - Apresentar declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação conforme **Anexo VII**.

8.2.6 - Apresentar na sessão do pregão presencial declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (modelo do **Anexo V**) e que tenha ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado.

## 8.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido em até 30 dias da data de abertura da licitação.

8.3.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, que deverá ser comprovada através da apresentação de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal / Certidão Negativa de Débito (**CND**) de contribuições previdenciárias, observada a validade/aceitação das certidões expedidas pela Receita Federal em data anterior à vigência da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 2 de outubro de 2014, bem como das certidões emitidas posteriormente, em conformidade com o referido normativo.

8.3.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a **sede** do licitante.

8.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

8.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.3.6 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) Art. 03, da lei federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011 emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8.3.7. Declarações assinadas por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Anexo VIII deste edital.

## 8.4 - Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório





# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedida eletronicamente, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça na comarca domicílio da licitante.

## 8.5 - Qualificação Técnica

8.5.1 - A empresa participante deverá apresentar autorização de funcionamento expedida pela autoridade competente com validade dentro do ano vigente.

8.5.2 - Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente ter a licitante fornecido ou estar executando, satisfatoriamente, bens/serviços compatíveis com as características do objeto desta licitação, previstos no Termo de Referência - Anexo I do edital.

8.6 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada conforme disposto neste edital e na lei, com exceção dos extraídos pela internet**, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.7. - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) pregoeiro(a) ou à equipe de apoio para autenticação durante a sessão do pregão. (art. 32 Lei 8.666/93).

8.8 - Os documentos mencionados neste item e subitens não podem ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.9 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de sua apresentação, exceto eventuais atestados de capacidade técnica, conforme o caso.

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

8.11 - Os documentos relacionados no item 8.2, "HABILITAÇÃO JURÍDICA" não precisarão constar do envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

## IX - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1 - A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados neste edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 20(vinte) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, especialmente quando necessária a autenticação de documentos, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

9.1.1 - Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma prevista na lei, nos decretos e neste edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

9.1.2 - Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas.

9.1.3 - Abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a escolha daquela que apresentar o MENOR PREÇO - ITEM. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, o(a) pregoeiro(a) dará início a fase de lances verbais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## **9.2 - Classificação das Propostas**

**9.2.1** - Após a abertura dos envelopes contendo as propostas e preços, o(a) pregoeiro(a) proclamará o proponente da melhor proposta e das propostas com valor de até 10% superior àquela.

**9.2.2** - Não havendo, pelo menos, 03(três) propostas na condição anterior, poderão os autores das melhores propostas, até no máximo 03(três), serem convidados para ofertar lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

**9.2.3** - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

**9.2.4** - As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias.

**9.2.5** - O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da menor proposta e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.

**9.2.6** - Caso haja interesse da administração, visando maior disputa e economicidade, de acordo com a lei federal nº 10.520/02, poderá o(a) pregoeiro(a) classificar todas as propostas que apresentarem valores iguais, e poderá o(a) pregoeiro(a) ainda propor aos licitantes com propostas fora da margem estabelecida, que realinhem seus preços de acordo com a menor proposta apresentada para participarem do certame.

## **9.3 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão sem autorização do pregoeiro, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.**

**9.3.1** - A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas.

**9.3.2** - A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.

**9.3.3** - Sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, em relação ao seu proponente será verificado o atendimento das condições habilitatórias, mediante abertura do respectivo envelope de documentação, conforme disposto neste edital.

**9.3.4** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias o proponente será declarado vencedor do pregão.

**9.3.5** - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias deste edital, serão examinadas as ofertas subsequentes, inclusive quanto a sua aceitabilidade, por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

**9.3.6** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo(a) pregoeiro(a) e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

## **9.4 - Será desclassificada a proposta que:**

**9.4.1** - Não se refira à integralidade do objeto;

**9.4.2** - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 48 da Lei Federal nº. 8.666/93;

**9.4.3** - Não atenda às exigências do instrumento convocatório ou aquelas



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

estabelecidas em diligências.

## 9.5 - Lances Verbais

9.5.1 - Aos licitantes classificados será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais;

9.5.2 - Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

9.5.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo(a) pregoeiro(a);

## 9.6 - Julgamento

### 9.6.1 - No julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço -item.

9.6.2. O(a) pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e superiores em até 10%(dez por cento) relativamente à de menor preço para participação na fase de lances. Havendo empate em valores iguais será feito sorteio entre as licitantes empatadas para escolher a que terá direito de apresentar novo lance.

9.6.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.6.4. Terminada a fase de lances e competição o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.4 - Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.6.5 - Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.6.6 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.6.7 - Sendo aceitável a melhor oferta, será aberto o envelope da Documentação de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.6.8 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o(a) pregoeiro(a) deve, no interesse público e da administração, negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.

9.6.9 - O(a) pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

9.6.10- Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, ausente a manifestação de recorrer, o licitante será declarado vencedor.

9.6.11 - O licitante vencedor do certame deverá então preencher a Proposta Comercial conforme **Anexo II - Modelo de Planilha/Proposta Comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL**, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.

9.6.12 - Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

interposição, o(a) pregoeiro(a) devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes Documentação de Habilitação.

## **X - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

10.1 - Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, dirigidas ao(a) pregoeiro(a) e:

10.1.1. Por escrito, mediante protocolo na sede da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos no endereço e horário já indicados neste edital;

10.1.2. Em arquivo eletrônico, o qual conste identificação com assinatura escrita ou eletrônica, do subscritor, através do e-mail [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com) hipótese em que o licitante deverá obter a mensagem eletrônica de resposta da CPL/Pregoeiro(a) atestando o recebimento do arquivo pelo(a) pregoeiro(a)/CPL;

10.1.3 Em qualquer das hipóteses elencadas acima, o licitante será responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido ou enviado ou protocolado e, especialmente, por sua entrega/recebimento/recepção pela CPL/pregoeiro(a).

10.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

10.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo pregoeiro ao vencedor.

10.4.1. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.5. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas por escrito, com identificação de seu subscritor, através de uma das seguintes formas:

10.5.1. Por escrito, mediante protocolo na sede da Câmara Municipal na Av. Estrada Real, nº 49, centro, Alfredo Vasconcelos, Minas Gerais, nos dias úteis e horário de 12:30 às 17:30 horas;

10.5.2. Em arquivo eletrônico, o qual conste identificação com assinatura escrita ou eletrônica, do subscritor, através do e-mail [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com), hipótese em que o licitante deverá obter a mensagem eletrônica de resposta da CPL/pregoeiro(a) atestando o recebimento do arquivo;

10.5.3 Em qualquer das hipóteses elencadas acima, o licitante será responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido ou enviado ou protocolado e, especialmente, por sua entrega/recebimento/recepção pela CPL/pregoeiro(a).

10.5.3.1 A Câmara Municipal não se responsabiliza por razões, contrarrazões e memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da sede da câmara ou que não observem o previsto na lei e neste edital.

10.5.4. 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.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

10.5.5 - Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio do(a) pregoeiro(a) que, reconsiderando ou não sua decisão, os fará subir devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias a contar de seu recebimento.

10.6 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis não incluindo o dia do começo e incluindo o dia de término.

10.6.1. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6.2. Serão estritamente respeitados os ritos e os trâmites recursais estabelecidos na lei federal nº 10.520/02, lei federal nº 8.666/1993 e legislação correlata em vigor.

10.6.3. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento a todos os licitantes por meio de publicação ou outro meio inequívoco.

## **XI - HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - Inexistindo manifestação recursal o(a) pregoeiro(a) proclamará o licitante vencedor, adjudicará o objeto ao vencedor competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

## **XII - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

12.1 - A solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos produtos/serviços objeto desta licitação serão realizados por servidor da Diretoria Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos

12.2 - A Diretoria Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos da Câmara Municipal é o Setor responsável pelo recebimento dos serviços prestados.

12.3 - Na ocorrência de descumprimento dos prazos previstos no Termo de Referência e no Contrato, a Câmara Municipal aplicará as sanções previstas.

**12.4 - A Câmara Municipal não se responsabiliza por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas.**

## **XIII - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

13.1 - Poderá ser exigida garantia de execução do contrato, sendo que nesta hipótese o licitante vencedor deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 56 da lei federal nº. 8.666/93, que corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo ser atualizada nas mesmas condições do mencionado artigo.

13.2 - No prazo de 10 (dez) dias a contar da data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

13.3 - O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas impostas à contratada, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia.

13.4 - Aditado o contrato, a contratada fica obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la.

13.5 - A garantia prestada pela contratada será restituída após o término do contrato, nos termos da lei.

## **XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 - O licitante vencedor que, convocado no prazo de validade de sua





# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

proposta, deixar de entregar a documentação, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos, pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

14.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

14.2.1 - 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contrato, por ocorrência.

14.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30(trinta) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual.

14.2.3 - 20%(vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

14.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, pode ser descontado dos pagamentos devidos pela Câmara municipal. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela contratada no prazo máximo de 3(três) dias úteis a contar da aplicação da sanção por meio de guia própria emitida pela câmara municipal.

14.4 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **XV - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PREVISTAS NAS LEIS COMPLEMENTARES FEDERAIS Nº 123/06 e 147/2014**

15.1. As microempresas e empresas de pequeno porte em razão do disposto na legislação federal, caso apresentem os documentos de regularidade fiscal com alguma restrição tem o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente sem qualquer restrição.

15.2. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por mais 05(cinco) dias úteis, nos termos do art. 43, §1º da lei complementar federal nº 123/06.

15.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos de regularidade fiscal com alguma restrição será considerada HABILITADA e permanecerá no processo, observando o disposto nos itens 15.4 e 15.5.

15.4. A licitante deverá apresentar no Envelope nº. 2 todos os documentos de regularidade fiscal exigidos no edital, mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerada INABILITADA.

15.5. Findo os prazos referidos nos itens acima a licitante que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste edital já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com a Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos o objeto desta licitação.

15.6. Na ocorrência do disposto no item anterior a Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos poderá:

15.6.1. Convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação observando as exigências deste edital;

15.6.2. Revogar o presente processo licitatório.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2018:

01.031.0100.2002. 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

## XVII- DO PAGAMENTO

**17.1-** O pagamento será efetuado em até 30 dias após a prestação do serviço e apresentação da nota fiscal pelos meios legais admitidos à escolha da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos.

**17.2-** Na Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório que lhe deu origem, e ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da câmara municipal de Alfredo Vasconcelos, que somente atestará a entrega das mercadorias/prestação do serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

**17.3-** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a câmara municipal de Alfredo Vasconcelos.

**1.7.4** - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

## XVIII- SANÇÕES

**18.1-** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos pelo prazo de até 02(dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da lei federal nº 8.666/93, além do encaminhamento ao ministério público para averiguação e aplicação das sanções criminais cabíveis.

18.2 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei federal nº 8.666/93, lei federal nº 10.520/02 e demais sanções previstas legal ou normativamente, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à administração.

18.3- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do município de Alfredo Vasconcelos em conta bancária de titularidade da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação para pagamento.

18.4- O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

existente na câmara municipal, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

18.5- As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.6- Em qualquer hipótese à aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## **XIX- DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1-** A Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos poderá, por despacho fundamentado do(a) pregoeiro(a) e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a este assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

**19.2** - A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do(a)pregoeiro(a), devidamente fundamentado.

**19.3** - As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

**19.4** - A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentos em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.5** - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a câmara municipal de Alfredo Vasconcelos comunicará os fatos verificados ao ministério público para as providências cabíveis.

**19.6** - É facultada ao(a) pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

**19.7** - As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Barbacena, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**19.8** - Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito ao(a) pregoeiro(a).

**19.9** - A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

**19.10-** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, no interesse público e da administração.

**19.11-** Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) pregoeiro(a), com observância da legislação regedora, em especial as leis federais nº 8.666/1993, nº 10.520/2002, lei complementar federal nº 123/2006 e o decreto municipal regente da matéria.

**19.12** - Durante a vigência das propostas, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da lei federal nº 8.666/93, ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

**19-13** - Para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será necessária a apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Notas Fiscais de compras por parte do contratado referente ao seu distribuidor, tanto da nota fiscal da época do início do contrato, decorrente desta licitação, como da nota fiscal por ocasião do suposto aumento;

b) Revista, jornal e/ou periódico, demonstrando o aumento do preço de um determinado item dentro do mercado;

c) Planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).

**19.16** - Sem a apresentação destes documentos não há como justificar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro quanto ao item licitado.

## **XX - DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1- Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

20.1.1 - **Anexo I** - Termo de Referência;

20.1.2 - **Anexo II** - Modelo Planilha/Proposta Comercial;

20.1.3 - **Anexo III** - Modelo de Carta de Credenciamento;

20.1.4 - **Anexo IV** - modelo declaração de atendimento ao instrumento convocatório;

20.1.5 - **Anexo V** - modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

20.1.6 - **Anexo VI** - modelo de declaração de condição de ME ou EPP;

20.1.7 - **Anexo VII** - modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;

20.1.8 - **Anexo VIII** modelo de declaração de que não emprega menor;

20.1.9- **Anexo IX** modelo de declaração de atendimento as especificações Técnicas do software;

20.1.9 - **Anexo IX** - Minuta de Contrato Administrativo.

20.2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.3 - A apresentação da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O licitante,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

20.4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes de Documentação de Habilitação de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.

20.5 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

20.6 - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

20.7 - Caso seja necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do pregão, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

20.8 - O(a) pregoeiro(a), no interesse público e da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da lei federal nº 8.666/93.

20.8.1 - Documentos solicitados em diligências deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) pregoeiro(a) ou equipe de apoio;

20.8.2 - O não cumprimento de diligências poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

20.9 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.9.1 - A câmara municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.10 - Para atender ao interesse público ou da administração, a câmara municipal reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da lei federal nº 8.666/93.

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

20.13 - Todos os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada conforme disposto neste edital e na lei, com exceção dos extraídos pela internet**, com vigência plena na data fixada para sua





# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

apresentação.

20.14 - Fica eleito o foro da Comarca de Barbacena, estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Alfredo Vasconcelos, 04 de janeiro de 2018.

**José Marques Ribeiro de Melo**  
**Presidente**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## ANEXO I

### PROCESSO N° 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018 TERMO DE REFERÊNCIA

#### QUALIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Órgão solicitante: Diretoria Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos.

Data: 26/01/2018

Responsável por elaborar este termo: Vanessa Aparecida Pires Antunes

Cargo/função: Diretora Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças

#### DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente TERMO tem como objetivo promover a Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

#### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, contábil, financeira e orçamentária.

2. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:

2.1 Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;

2.2 Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;

2.3 Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;

2.4 Aprimorar a efetividade do controle administrativo.

3. Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública.

#### DETALHAMENTO DO OBJETO:

Para este certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

Entenda-se Integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

## **IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS**

### **1. SERVIÇOS DE CONVERSÃO/MIGRAÇÃO**

1.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.

1.2. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da licitante, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital, considerando:

- A migração de dados referente à Contabilidade compreenderão as informações do exercício da assinatura do contrato, incluindo as implantações de saldos financeiros referentes ao último dia do exercício anterior da assinatura do Contrato, bem como os Empenhos de Restos a Pagar que possuam saldo.

- Para os processos licitatórios serão convertidos os saldos remanescentes dos itens constantes em cada processo.

- Para os bens patrimoniais deverá ser feito um inventário, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato, e as informações serão convertidas para a base de dados da contratada.

1.3. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

### **2. SERVIÇOS DE TREINAMENTO**

2.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

2.2. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pela contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.

2.3. O ambiente de treinamento será alocado pela Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos.

2.4. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

2.5. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

2.6. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja das 12h às 18h na Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos/MG.

2.7. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos serão compensados em favor da CONTRATADA.

**2.8. O prazo máximo para realização da conversão de dados, implantação, treinamento para todos os sistemas licitados, será de 30 (trinta) dias.**

2.8.1. Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Câmara Municipal. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos, estes deverão ser custeados pela licitante vencedor.

### **3. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

3.1. A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

3.1.1 Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

3.1.2 Correção de erros nos sistemas aplicativos.

3.1.3 Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

3.1.4 O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

a) Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.

b) Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

3.2. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

a) Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

b) Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17h horas;

3.3. Atualização legal e tecnológica:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

3.3.1 A Licitante deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

## 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

4.1. Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

4.1.1 A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo.

4.1.2 Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato.

4.1.3 Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";

4.1.4 O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc.

4.1.5 Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos.

4.1.6 Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

4.1.7 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

4.1.8 Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

4.1.9 Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução.

## 5. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA

5.1. Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir, sob pena de inabilitação:

### **SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - CONTABILIDADE PÚBLICA / TESOURARIA:**

- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as quatro fases da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- Possibilitar o registro de subempenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de subempenhos.
- Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- Emitir Notas de Empenho, Subempenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação.
- Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
- Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extra-orçamentária.
- Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- Permitir Prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- Nos empenhos, especialmente, nos Globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- Permitir que cada secretaria faça seu empenho, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras secretarias.
- Permitir que cada Secretaria emita somente os empenhos correspondentes a ela.
- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Câmara municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000.
- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar. 66 Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.
- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000.
- Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por:
  - Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- Possuir cadastro de Parceria publico privada PPP.
- Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
- Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
- Possuir Cadastro de Convênios .
- Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- Conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, emitir o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
  - Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
  - Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- Os programas de Contabilidade Pública deverão registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos desta licitação. Que seja extinta a necessidade da redigitação, do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa.
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM
- Gerar arquivos para prestação de contas SIACE/PCA, SIACE/LRF, SICOM conforme determinação do TCE-MG, e SISTN
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos No MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;
- Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme necessário.
- Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque.
- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- Emissão da relação das ordens bancárias.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Emitir os seguintes relatórios:
  - o Razão analítico das contasbanco.
  - o Pagamentos por ordem cronológica.
  - o Empenhos em aberto por credores.
  - o Pagamentos e recebimentos estornados.
  - o Relação de cheques emitidos.
  - o Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

## **PATRIMÔNIO PÚBLICO:**

- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- Permitir o registro de apólice de seguro, vinculando-a ao bem patrimonial.
- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.
- Efetuar o cálculo e registro da depreciação de forma automática dos bens depreciáveis.
- Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- Possuir relatório de inventário dos bens.
- Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação á partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
- Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação. baixa).

## **RECURSOS HUMANOS E FOLHA:**

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N° 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.
- Possuir campo para informar n° da caixa e pasta do servidor
- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime
- Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores.
- Controlar os dependentes de servidores 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.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários.
- Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS.
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar o cargo quando excluídos.
- Controlar as vagas do cargo.
- Validar dígito verificador do número do CPF.
- Validar dígito verificador do número do PIS.
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável.
- Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissão de relatórios.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Localizar servidores por Nome.
- Localizar servidores por CPF.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatório)
- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar a emissão das mesmas em layout configurável.
- Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- Permitir a inscrição em processos seletivos pela internet e impressão de boleto correspondente.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição, bem como verificar os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.
- Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- Emitir relação de férias a vencer.
- Emitir os Avisos de Férias.
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores.
- Calcular o valor das férias automaticamente
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento e, no caso de deferimento, incluir automaticamente a solicitação na programação de férias do servidor.
- Permitir configuração de férias por Função.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Gerar e calcular licença prêmio.
- Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- Emitir relatório de licença prêmio por secretaria.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
- Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.
- Ter cadastro de atestados médicos.
- Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados os vales-transporte.
- Permitir o registro da quantidade de vales-transporte diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- Emitir Mapa de Custo do Vale-Transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.
- Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
- Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.
- Permitir o lançamento de Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão, com a informação da data da ocorrência.
- Permitir o lançamento de Atrasos e Saídas Antecipadas, com a informação da data da ocorrência.
- Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
- Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Emitir Certidão de vida funcional.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de Aposentadoria.
- Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- Possibilitar ao servidor emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional.
- Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Folhas Complementares, Rescisão, Rescisão
- Complementar, Férias, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, 13º Salário Complementar e Adiantamentos Salariais.
- Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
- Emitir Termo de Rescisão.
- Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Disponibilizar contra cheque na pagina de atendimento ao Cidadão.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Possibilitar a impressão do contracheque em layout configurável, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso, permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema;
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado, conforme layout do banco, além do arquivo de contracheque.
- Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- Gerar arquivos para avaliação atuarial.
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado no layout apropriado.
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.
- Permitir a inclusão do brasão da câmara ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Emitir o Extrato Anual das Contribuições para o RPPS, conforme Portaria MPAS nº 4.992/99.
- Emitir a Declaração de Contribuições ao RPPS, conforme layout do Ministério da Previdência Social.
- Emitir relatórios exigidos pelo RPPS mensalmente.
- Emitir arquivos para importação no layout da RPPS.
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- Possui emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.

## **LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS:**

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- Possibilitar o cadastramento das publicações.
- Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- Possibilidade de, na consulta da ordem, emitir um extrato de movimentação.
- Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos, quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.
- Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- Permitir consulta de um item específico nos processo licitatórios.
- Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.

## **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - LAI**

O Portal deverá possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.

Este deverá atender minimamente:

### ➤ **MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **- DADOS**

- Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
- Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO





# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
- Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária
- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração
- Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do orçamento, acompanhamento diário, alterações de programas, projeto/atividades, compras e contratos.
- Permitir a manutenção dos dados referente aos Processos Licitatórios
- Permitir a manutenção dos dados referente aos Contratos
- Permitir a disponibilização de link para acesso ao documento de Edital
- Permitir a disponibilização de link para acesso ao documento de Contrato

#### ➤ **PARÂMETROS DE CONFIGURAÇÃO E ACESSO DO PORTAL DA LAI**

- Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
- Permitir a manutenção dos dados da entidade

#### ➤ **MÓDULO DE CONTAS PÚBLICAS**

- Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN n° 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2°, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês
- Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN n° 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2°, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar por exercício e mês
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa
- permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa
- Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN n° 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2°, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa
- Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN n° 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2°, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês
- Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI ) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita.
- Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
- Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada

## ➤ **MÓDULO DE LEGISLAÇÃO**

- Permitir a visualização das legislações federais
- Permitir a consulta de legislações federais através de filtros
- Permitir a visualização de Legislações estaduais
- Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros
- Permitir a visualização das legislações municipais
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros

## ➤ **MÓDULO DE PESSOAL**

- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros
- Permitir a consulta dos dados referente a diária de pessoal através de filtros

## ➤ **MÓDULO LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)**

- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI
- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros

## ➤ **MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB através de filtros



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros

#### ➤ **MÓDULO DE COMPRAS E CONTRATOS**

- Permitir a consulta dos dados referente aos Processos Licitatórios através de filtros
- Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de filtros

#### ➤ **MÓDULO DE EDITAIS E CONTRATOS**

- Permitir a consulta dos dados referente aos Editais de Licitação através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente
- Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente

#### ➤ **MÓDULO E-SIC - SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**

- Fornecer serviço de Transparência Passiva previsto na lei nº 12.527
- Permitir a parametrização para que nas solicitações e respostas sejam aceitos ou não anexos
- Permitir o cadastro de Pedidos de Informação com ou sem anexos pelo cidadão
- Permitir ao Cidadão escolher o tipo de resposta que deseja, seja por e-mail, endereço ou pela página
- Permitir à Entidade Deferir ou Indeferir um pedido do Cidadão
- Permitir ao Cidadão a consulta e acompanhamento das solicitações por protocolo de atendimento
- Disponibilizar área privada para que o cidadão possa consultar e acompanhar todas as solicitações realizadas por ele
- Disponibilizar área restrita a entidade para gerenciar, acompanhar, responder as solicitações
- Permitir que o cidadão recorra da decisão
- Permitir que o cidadão recorra de uma decisão em 1ª instância
- Permitir que o cidadão recorra de uma decisão em 2ª instância
- Permitir que o Cidadão registre uma reclamação sobre a decisão
- Permitir que a Entidade acompanhe prazos de resposta da solicitação
- Permitir à Entidade e ao Cidadão a consulta ao histórico de atendimento de uma solicitação
- Permitir a visualização dos tramites referentes a solicitação
- Permitir à Entidade consultar o LOG de atendimentos às solicitações e-SIC, demonstrando data e hora, usuário e ação executada pelos usuários da entidade



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- Permitir ao Cidadão visualizar o Relatório Estatístico e-SIC
- Permitira parametrização para exibir ou não o Relatório Estatístico

## **DO BANCO DE DADOS**

Todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Entidade é de propriedade da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos/MG.

## **CARACTERÍSTICAS TÉCNICO-FUNCIONAIS GERAIS**

A licença de uso do Software deverá ser fornecida para a Entidade durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, caso haja necessidade.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para a Câmara Municipal, exceto aquelas para adaptação legal, serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

## **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais altamente capacitados, conforme comprovações apresentadas na habilitação, devendo ainda que todos os profissionais da contratada prestem todos os referidos serviços com eficiência, ética, competência e rapidez, dentro dos prazos estabelecidos, visando atender todas as demandas apresentadas.

A Câmara Municipal ajustará o Cronograma de Implantação dos Sistemas, conforme apresentado na proposta comercial, se necessário e em comum acordo com o Contratado, tendo em vista a necessidade e organização na sua implantação, sendo esse prazo limitado ao definido no Termo de Referência.

## **ESTIMATIVA DE PREÇOS**

Valor médio unitário:

Item 01: R\$ 1.863,33

## **DECLARAÇÃO DE QUE HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA.**

A Diretora Geral Contabilidade, Orçamento e Finanças declara por este ato que há dotação orçamentária e disponibilidade financeira para a contratação e execução da despesa prevista neste edital.

## **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Geral de Contabilidade Orçamento e Finanças da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos.

## **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 dias após a prestação do serviço e apresentação da nota fiscal na tesouraria da câmara.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a partir de sua assinatura prorrogável por iguais e sucessivos períodos ao limite de 48 (quarenta e oito) meses.

## **DA DECLARAÇÃO**

Declaro que sou o responsável pela elaboração deste termo de referência.

Vanessa Aparecida Pires Antunes  
Diretora Geral de Contabilidade Orçamento e Finanças da Câmara Municipal de  
Alfredo Vasconcelos





# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## ANEXO II

PROCESSO Nº 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

### MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL					
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018					
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA - PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE					
Razão Social					
CNPJ					
Endereço					
Telefone/Fax/e-mail					
Dados bancários					
Nome do Representante Legal					
Endereço do Representante Legal					
Identidade do Representante Legal			CPF do Representante Legal		
Telefone e Fax do representante legal:			E-mail do representante legal:		
Item	Quant.	Unidade	Descrição do serviço	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Meses	Serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual dos Sistemas: - Sistema de Contabilidade / Tesouraria. - Sistema de Patrimônio Público; - Sistema de RH e folha; - Sistema de Compras/Licitações / Pregão Presencial; - Portal da Transparência - LAI.		
Forma de pagamento	Em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço e apresentação da nota fiscal.				
O prazo de validade da proposta e do preço	no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data da abertura da PROPOSTA COMERCIAL;				
Condições de execução	A prestação dos serviços objeto desta licitação deve se realizar na Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos, localizada na Avenida estrada Real, nº 49, Centro, no município de Alfredo Vasconcelos, CEP: 36.272.000 em dia de expediente normal (segunda a sexta), no horário das 12:00 as 18:00 horas com suporte remoto <i>on line</i> e por telefone.				
Prazo de vigência do contrato.	12 meses a partir da assinatura prorrogável por iguais e sucessivos períodos ao limite de 48 (quarenta e oito) meses.				
DECLARAÇÃO					
DECLARO que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas como: impostos, fretes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os produtos/serviços licitados, bem como declaro estar de acordo com todos os termos do edital e seus anexos.					
(Assinatura)					



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## ANEXO III

PROCESSO N° 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

Por este instrumento particular de procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o n°...., e Inscrição Estadual sob o n° ..., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., ...nacionalidade,.....(estado civil), .....(profissão), portador(a) da Cédula de Identidade RG n°.... e CPF n°....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação)....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), .....(profissão), portador(a) da Cédula de Identidade RG n°... e CPF n° ..., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos/MG, no que se refere ao processo licitatório n° 001/2018, **Pregão Presencial n° 001/2018**, especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases desta licitação, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, oferecer/assinar PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome do outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do outorgante.

A presente procuração é válida até o final de todo o processo licitatório n° 001/2018, pregão presencial n° 001/2018, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do CONTRATO.

Local e data.

Assinatura e Identificação (CARIMBO DA FIRMA)  
(RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## ANEXO IV

**PROCESSO N° 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018**

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

A Empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ vem declarar sob as penas da lei, que conhece todos os termos do presente instrumento convocatório, que atende inteira e completamente aos seus termos e que tem ciência da vinculação aos termos e efeitos deste instrumento convocatório, nada opondo.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação do Declarante



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## ANEXO V

PROCESSO N° 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado  
civil), portador(a) da Carteira de Identidade  
n°..... inscrito no CPF sob o  
n°....., DECLARA, para fins do disposto no inciso  
VII do art. 4° da lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, que  
atende plena e rigorosamente os requisitos de habilitação exigidos  
pelo instrumento convocatório deste processo licitatório.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura (representante legal)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## ANEXO VI

PROCESSO N° 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU COOPERATIVA

A empresa/cooperativa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, por intermédio  
de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil)  
portador do Documento de Identidade n° \_\_\_\_\_, inscrito  
no CPF sob o n° \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, que  
cumpre os requisitos legais para qualificação como  
\_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa:  
Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou cooperativa),  
art. 3° da lei complementar federal n.º 123/2006 e alterações  
posteriores, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do  
§ 4° deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido  
estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de  
habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1°  
da lei complementar federal n.º. 123/06, para regularização, estando  
ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando  
sujeita às sanções previstas no art. 81 da lei federal n° 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do contador responsável)

- Declaração a ser emitida, de preferência, em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## ANEXO VII

PROCESSO N° 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ vem declarar sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório n° 001/2018, modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 0001/2018, da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da administração pública de qualquer esfera de governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação do Declarante



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: camaraalfredovasconcelos@hotmail.com

www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br

## ANEXO VIII

PROCESSO N° 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

### DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa ..... inscrita  
no CNPJ sob o n° ..... por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr.(a) .....,  
.....(nacionalidade), ..... (estado civil),  
portador(a) da Carteira de Identidade n° .....,  
inscrito no CPF sob o n° ....., **DECLARA**, para fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da lei federal n° 8.666 de 21 de  
junho de 1993, acrescido pela lei federal n° 9.854, de 27 de outubro  
de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre:

#### RESSALVA.

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

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

Data: ...../...../2018.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa  
CPF n°

(OBS: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## ANEXO IX

PROCESSO N° 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS ESPECIFICAÇÕES

TÉCNICAS DO SOFTWARE

\_\_\_\_\_, CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_ sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n° 001/2018, DECLARA expressamente que o software a ser disponibilizado atende às necessidades e demandas dos serviços conforme estabelecido nas especificações constantes neste Edital e de seus Anexos, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome completo / Cargo / Estado Civil / Formação / CPF / RG

Dados da empresa: RAZÃO SOCIAL / CNPJ / INSC ESTADUAL E MUNICIPAL

carimbo da empresa



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## ANEXO X MINUTA DO CONTRATO

### PROCESSO N° 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018

Contrato que entre si fazem a CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS, Estado de Minas Gerais, CNPJ 04.707.468/0001-71 com sede na AV. Estrada Real, 49, denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Presidente, Sr. José Marques Ribeiro de Melo, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o n° 029.378.046-32, Carteira de Identidade MG-8.054.097, domiciliado no Sítio Capoeira Bonita, localidade do Tanque, Zona Rural de Alfredo Vasconcelos/MG e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o número **XXXXXXXXXXXX** com sede na rua **XXXXXXXXXXXX**, sala **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**/MG, CEP **XXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, natural de **XXXXXXXXXXXX**/MG, casado em regime de comunhão parcial de bens, portador da carteira de Identidade **XXXXXXXXXXXXXXX** SSPMG e do CPF **XXXXXXXXXXXXXXX**, residente à Rua **XXXXXXXXXXXXXXX**, n° **XXXXXXXXXXXXXXX**, bairro **XXXXXXXXXXXX** em Barbacena/MG, CEP **XXXXXXXXXXXXXXX**, denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o Processo Licitatório n° 001/2018 na modalidade Pregão Presencial n° 001/2018, com a proposta respectiva, nos termos da Lei Federal n°. 8.666/93, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, segundo a Proposta e demais peças integrantes do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independente de sua transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor total deste contrato é de R\$......(.....), correspondente aos preços oferecidos conforme tabela abaixo:

Item	Quant.	Unidade	Descrição do serviço	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Meses	Serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual dos Sistemas: - Sistema de Contabilidade / Tesouraria. - Sistema de Patrimônio Público; - Sistema de RH e folha; - Sistema de Compras/Licitações / Pregão Presencial; - Portal da Transparência - LAI.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

**Parágrafo Único:** Em havendo a prorrogação do presente contrato, o mesmo poderá reajustado, anualmente, pela variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) medido pela Fundação Getúlio Vargas.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com os serviços prestados, em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal na Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos/MG, situada na Av. Estrada Real, 49, Centro, à vista do respectivo Termo de Recebimento,

3.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e esta deverá efetuar a apresentação válida no prazo de 05 (cinco) dias. O vencimento das notas fiscais/faturas ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

3.3 O pagamento referente às fases iniciais de Migração/Conversão, Implantação, Treinamento ocorrerá após a conclusão da fase de Liberação dos sistemas aos usuários.

3.4 O pagamento referente aos valores das fases de execução: 1-Migração/Conversão, 2-Implantação, 3-Treinamento e 5-Liberação do sistema para os usuários (Valores iniciais) por módulo, dar-se á a partir do mês subsequente da certificação técnica de homologação da conclusão da fase de liberação do sistema aos usuários, e será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço e o recebimento da nota fiscal/fatura.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados de forma continuada, por um período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato, conforme demanda da CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, ao limite de 48 (quarenta e oito) meses, após manifestação das partes envolvidas, mediante termo de aditamento.

## **CLÁUSULA QUINTA - REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES**

5.1 - O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº 10.520/02 e supletivamente pela lei federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes da Licitação modalidade **Pregão Presencial nº 001/2018**.

## **CLÁUSULA SEXTA - SECRETARIA COMPETENTE PARA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

6.1 - É competente para pleno e total recebimento do objeto deste contrato, bem como a fiscalização do seu cumprimento a Diretoria Geral de Contabilidade Orçamento e Finanças.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 - A dotação orçamentária é: 01.031.0100.2002. 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 - A fiscalização dos serviços contratados será exercida pela CÂMARA MUNICIPAL através da Diretoria Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças.

8.2 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas no edital, neste contrato e na lei.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**





# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

## 9.1 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) Cumprimento integral do objeto deste contrato;

b) Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção, nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;

c) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;

d) Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;

e) Assumir os riscos inerentes às atividades;

f) O (a) Contratado (a) não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;

g) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no edital do presente processo.

h) Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.

i) Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

j) Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.

k) Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.

l) Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pela CONTRATANTE para a nova versão dos sistemas da CONTRATADA, objeto deste Edital.

m) Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.

n) Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.

o) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.

p) Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.

q) Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.

## 9.2 - Constituem obrigações da **CÂMARA MUNICIPAL**:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

- a) Efetuar o pagamento de acordo com o previsto na Cláusula Terceira;
- b) Fiscalizar e acompanhar, através da Diretoria Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças a execução do objeto deste contrato sob os aspectos quantitativo e qualitativo, detectando falhas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada;
- c) notificar a contratada, por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- d) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;
- e) comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Manutenção e Suporte Técnico**

**10.1** - Entende-se como manutenção a combinação de todas as ações técnicas e administrativas, atuadas tanto em hardware quanto em software, destinadas a manter ou recolocar os sistemas em seu estado normal aptos à realização das atividades que lhes foram destinadas, executando todos os ajustes e reparos necessários nos termos e tempos fixados neste contrato. A manutenção desdobra-se em: Manutenção preventiva/adaptativa, corretiva e evolutiva.

**10.1.1** - entende-se manutenção preventiva/adaptativa aquela destinada a evitar a manifestação de situações que impeçam a utilização normal dos sistemas e/ou visando adaptações legais para adequar o software a alterações da legislação.

**10.1.2.** - entende-se manutenção corretiva aquela destinada a solucionar quaisquer situações que gerem defeitos oriundos de falhas e/ou erros que impeçam a utilização normal dos sistemas.

**10.1.3** - entende-se manutenção evolutiva como aquela destinada sugestões de novas funcionalidades e/ou melhorar as características já existentes no sistema, sabendo que as Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para a câmara Municipal, exceto aquelas para adaptação legal, serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

**10.2** - Entende-se o suporte como o auxílio técnico competente para a resolução de situações direta ou indiretamente relacionadas ao funcionamento esperado do sistema, que impeçam os usuários de exercerem suas atividades laborais cotidianas. As solicitações de atendimento deverão ser registradas junto à CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, descrição do problema e uma numeração de controle, fornecido pela CONTRATADA. Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada.

**10.3** - Deverá ser garantido o atendimento, em língua portuguesa, para pedidos de suporte no horário das 08H às 17H, de segunda às sextas-feiras, exceto feriados nacionais.

**10.4** - Deverão ser usadas, por parte da CONTRATADA, ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

**10.5** Caso seja necessário executar melhoramento e adequação específica para a CONTRATANTE, essas serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

**11.1** - O treinamento é a transmissão de conhecimentos, habilidades e



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais do treinando utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

**11.2** - A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes.

**11.3** - O treinamento deverá ocorrer em dias úteis, em horário comercial durante o período máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do contrato.

**11.4** - Os treinamentos presenciais deverão ser ministrados nas instalações da CONTRATANTE, em Alfredo Vasconcelos-MG, onde estarão disponíveis os computadores necessários.

**11.5** - As ações de treinamento e capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do uso da solução.

**11.6** - A abordagem deverá ser eminentemente prática, de forma a capacitar os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução.

**11.7** - Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar a realização de retreinamentos de acordo com a necessidade da Administração, mediante pagamento das despesas por parte da Câmara Municipal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1** - O contrato poderá ser rescindido pelas partes na ocorrência de quaisquer dos motivos especificados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

**13.1-** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da lei federal nº 8.666/93, além do encaminhamento ao ministério público para averiguação e aplicação das sanções criminais cabíveis.

**13.2** - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei federal nº 8.666/93, lei federal nº 10.520/02 e demais sanções previstas legal ou normativamente, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à administração.

**13.3-** A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do município de Alfredo Vasconcelos em conta bancária de titularidade da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação para pagamento.

**13.4-** O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na câmara municipal, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**13.5-** As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO VASCONCELOS

AV. ESTRADA REAL, 49 – CENTRO – TEL.: (32) 3367-1101

CEP: 36272-000 – ESTADO MINAS GERAIS

E-mail: [camaraalfredovasconcelos@hotmail.com](mailto:camaraalfredovasconcelos@hotmail.com)

[www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br](http://www.camaraalfredovasconcelos.mg.gov.br)

13.6- Em qualquer hipótese à aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

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

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

15.1 - Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela Contratante, lavrando-se o respectivo termo, conforme os artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Barbacena/MG, renunciando-se, aqui, todos os outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02(duas) vias de único teor e validade, para um só efeito legal, devidamente conferido pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Alfredo Vasconcelos-MG, para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente.

ALFREDO VASCONCELOS/MG, XXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX de 2018.

**JOSÉ MARQUES RIBEIRO DE MELO**

*Contratante*

Contratada

## **TESTEMUNHAS**

1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF: