



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

### EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2018**

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

A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO, situada na Praça Carlos Jaime, nº 22, centro, CEP 36.210-000, faz saber que, em conformidade com a Lei federal nº 10.520, de 17/06/2002 e Lei federal nº 8.666 de 21/06/93, realizará Licitação, na modalidade Pregão Presencial, no dia 15/06/2018, às 13h00min, em sua sede, mediante as condições especificadas neste Edital e seus Anexos.

#### **1. DO OBJETO E MODALIDADE**

1.1. OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em locação de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa para o Poder Público, sendo imprescindível que os sistemas que serão instalados e operarão sob responsabilidade da CONTRATADA atendam às exigências do Sistema de Contas Municipais do Tribunal de Contas de Minas Gerais – SICOM e demais procedimentos fiscalizatórios implementados pelo TCE-MG, atendendo ainda às especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, CREDENCIAMENTO E REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

1.2.1. LOCAL: Câmara de Vereadores de Desterro do Melo

1.2.2. DATA: 15 de junho de 2018

1.2.3. INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: 13h00min

#### **2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

2.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao Pregoeiro, no prazo de 2 (dois) dias após a publicação do aviso do Edital.

2.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail [camaradesterrodomelo@gmail.com](mailto:camaradesterrodomelo@gmail.com).

2.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, nome empresarial e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

2.3. Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 5º (quinto) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação em até 3 (três) dias úteis.

2.3.1. O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado na sede da Câmara de Vereadores de Desterro do Melo, no horário de 08h00min às 17h00min, observado o prazo previsto no subitem 2.3. deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

2.3.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

2.4. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas enviadas exclusivamente por e-mail ao impugnante/solicitante serão também divulgados pelo Pregoeiro no endereço eletrônico <http://www.desterrodomelo.mg.leg.br/>.

2.4.1. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

2.5. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituídas, nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no País, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

3.2.1. Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.2.2. Estiverem com seus direitos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensos.

3.2.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

3.2.4. Estejam constituídas sob a forma de consórcio ou estejam sob regime de subcontratação.

3.2.5. Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.2.6. que se encontre em uma das vedações discriminadas no art. 9º da Lei federal nº 8.666/93;

3.2.7. que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.3. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.4. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

3.5. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.6. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

3.7. Os licitantes enquadrados como microempreendedor individual, microempresas ou empresas de pequeno porte devem apresentar declaração própria, conforme modelo deste Edital – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VI), para efeito de aplicação da Lei Complementar nº



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

123, de 14 de dezembro de 2006, podendo anexar a esta declaração o extrato de Pesquisa Fiscal, emitido por órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal.

**3.7.1. A declaração referida no item acima deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, no ato do credenciamento, se houver representante da empresa na sessão de abertura de envelopes.**

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1. Será aberta a sessão pública com a fase do CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO. Para o CREDENCIAMENTO o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie para participar do aludido procedimento conforme item 4.3., respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, apresentar cópia da carteira de identidade ou outro documento equivalente com fotografia, sendo estes documentos retidos nos autos.**

**4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.**

**4.3. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, no início da sessão do pregão:**

**4.3.1. Cópia do documento de identificação do representante, credenciado ou procurador, com foto.**

**4.3.2. Carta de credenciamento ou documento equivalente (conforme modelo do Anexo III), credenciando o representante para formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes a certame.**

**4.3.3. O estatuto ou contrato social, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente.**

**4.3.4. Se procurador, a procuração por instrumento público ou particular, no qual conste poderes específicos para formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.**

**4.4. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.**

**4.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão da fase de lances verbais, mantendo-se sua proposta escrita.**



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

4.6. Os licitantes enquadrados como microempreendedor individual, microempresas ou empresas de pequeno porte, que também poderão se fazer representar por pessoa credenciada na forma prevista no item 4.3., devem apresentar declaração própria, conforme modelo deste Edital – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VI), para efeito de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, podendo anexar a esta declaração o extrato de Pesquisa Fiscal, emitido por órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal, sob pena de não poder usufruir dos benefícios do art. 44, §§ 1º e 2º; art. 45, incisos I a III e §§ 1º, 2º e 3º, da Lei Complementar 123/2006, conforme itens 3.7 e 3.7.1.

4.7. Somente o representante credenciado poderá usar da palavra, apresentar reclamações e assinar atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

4.8. Os documentos poderão ser apresentados por cópias autenticadas ou conferidos, no ato do credenciamento, mediante a exibição dos originais.

4.9. Os documentos que constem da proposta e habilitação deverão ser entregues, em envelopes separados, no ato do credenciamento, em seus originais ou cópias. Se em cópias, deverão estar autenticadas por tabelião ou o serem pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

4.10. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante na fase de lances verbais, conforme deliberação do PREGOEIRO.

### 5. DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, o PREGOEIRO, que dirigirá os trabalhos, após ter feito o credenciamento dos representantes, registrará em ata os nomes dos licitantes e receberá os documentos abaixo relacionados:

5.1.1. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, conforme modelo em Anexo IV.

5.1.2. Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme modelo deste Edital – Anexo VI), para efeito de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.1.3. Proposta de Preço, em envelope devidamente lacrado.

5.1.4. Documentação exigida para habilitação, em envelope devidamente lacrado.

5.2. Aberta a sessão não mais serão admitidos novos licitantes.

5.3. Os documentos relativos a proposta de preço e a habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) Envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:

CÂMARA DE VEREADORES DE DESTERRO DO MELO – MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇO)



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

b) Envelope contendo os documentos de habilitação:

CÂMARA DE VEREADORES DE DESTERRO DO MELO - MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

5.4. Não será admitida a remessa dos envelopes de proposta de preço e habilitação, por via postal.

5.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados na forma do art. 32 da lei 8.666/93.

5.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.7. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ - indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.8. A não entrega da declaração dando ciência de cumprir plenamente os requisitos de habilitação (art. 4º inciso VII da lei 10.520), implicará no não recebimento, por parte do PREGOEIRO, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.

5.9. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

### 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta deverá ser encaminhada em uma via, datilografada, digitada ou processada em computador, com identificação da empresa proponente, datada e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, rubricada em todas as suas páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas e ressalvas, de fácil leitura e compreensão, **conforme modelo constante no Anexo II**, devendo conter necessariamente:

6.1.1. modalidade e número desta licitação;

6.1.2. descrição do objeto licitado, conforme especificado no Anexo I;

6.1.3. indicação do valor unitário e total ofertado para o serviço;

6.1.3.1. As propostas deverão apresentar preço unitário e global, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço.

6.1.3.2. O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

6.1.4. indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da sua apresentação.

6.2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismos e por extenso, com duas casas de centavos de real, já inclusos todos os impostos, taxas, despesas, incluindo despesas para entrega, encargos trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais e demais encargos indiretos, encargos de natureza tributária, social e parafiscal.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

6.3. Após a entrega das propostas, não será admitida a sua retirada ou o descumprimento das condições estabelecidas neste edital, ficando o licitante sujeito a suspensão ou cancelamento de seu registro no Cadastro de Fornecedores do Município e as sanções estabelecidas neste Edital, por descumprimento integral das obrigações assumidas, salvo manifestação expressa e justificativa em razão de fatos supervenientes.

6.4. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

6.5. O preço global proposto, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da contratada, inclusive quanto a eventual lance verbal oferecido.

6.6. As propostas que omitirem o prazo de validade previsto no item 6.1.4. deste instrumento convocatório serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

### 7. DA HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital.

#### 7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1. documento de identificação, com foto, e CPF do empresário individual, sócios, administrador(es) ou diretores eleitos;

7.1.2. registro comercial, no caso de empresa individual ou ainda o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

7.1.3. 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;

7.1.4. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.5. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### 7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1. documento de inscrição no CNPJ do estabelecimento que participará da licitação;

7.2.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (*inscrição estadual*) ou municipal (*inscrição municipal*), um ou outro, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.3. prova de regularidade perante a Fazenda Federal da sede da proponente dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;

7.2.4. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da proponente dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;

7.2.5. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da proponente dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;

7.2.6. prova de regularidade referente à Seguridade Social – INSS;

7.2.7. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela CEF;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

7.2.8. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão;

7.2.9. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

### 7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação da pessoa jurídica e o responsável pela assinatura do atestado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados que compõem o objeto dessa licitação e o período de fornecimento/prestação do serviço.

7.3.1.1. O Atestado deve certificar que os sistemas atendem as exigências do Sistema de Contas Municipais do Tribunal de Contas de Minas Gerais - SICOM (TCE-MG).

### 7.4: QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida dentro de um prazo máximo de 06 (seis) meses anteriores à sessão pública de processamento desta licitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

### 7.5. DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.5.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal/1988 (modelo constante no Anexo V);

### 7.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.6.1. Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

7.6.2. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, microempreendedor individual e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, mediante pedido escrito e fundamentado, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/06.

7.6.3. Os documentos exigidos nos itens relativos à habilitação (item 7), deverão ser apresentados em uma via, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão ou imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo PREGOEIRO ou qualquer membro da equipe de apoio, a partir do original, as quais ficarão retidas no processo.

7.6.4. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópia em fac-símile, mesmo autenticada.

## 8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, de acordo com o estabelecido em Anexo e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**8.3. Para efeito de classificação das propostas o Pregoeiro considerará o MENOR PREÇO GLOBAL que será apurado pela soma de uma parcela mensal e a parcela única, constante em cada proposta, sendo desclassificadas as propostas:**

8.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.3.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

### **8.2 DOS LANCES:**

8.2.1. As propostas classificadas como de MENOR PREÇO GLOBAL definido no objeto deste edital e seus anexos e as propostas com preços até 10% superiores àquele, ou as propostas das 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no inciso VIII e IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002, passarão à fase de lances verbais.

8.2.2. O julgamento da presente licitação será processado, **segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL apurado pela soma de uma parcela mensal e a parcela única**, e observado o disposto no item anterior, de acordo com o qual será classificada em primeiro lugar a proposta que atenda integralmente as especificações e exigências deste Edital.

8.2.3. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido aos proponentes das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a Administração.

8.2.4. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.2.5. Em caso de empate no valor das propostas escritas apresentadas, será realizado sorteio entre os licitantes empatados para definição da ordem dos lances. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.2.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita ou do último lance para efeito de ordenação das propostas.

8.2.7. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.8. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.2.9. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.2.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.





## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

- 8.2.11. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL relativo ao somatório de uma parcela mensal e a parcela única.
- 8.2.12. Será desclassificada a proposta que:
- 8.2.12.1. não se refira à integralidade do objeto licitado;
- 8.2.12.2. apresente preços global ou unitário simbólico, de valor zero, manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, parágrafo 3º, assim como proposta com valor global ou unitário superestimado ou superior ao limite conforme item 16.1, no termos do art. 48, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.2.13. Aceita a oferta de MENOR PREÇO GLOBAL, o PREGOEIRO identificará o licitante detentor da melhor oferta, que deverá comprovar de imediato sua habilitação mediante verificação da documentação pertinente e da adequação da proposta ao Edital.
- 8.2.13.1. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.
- 8.2.13.2. Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.
- 8.2.13.3. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:
- 8.2.13.3.1. Planilha de custos elaborada pelo licitante;
- 8.2.13.3.2. Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;
- 8.2.13.4. Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da proposta comercial e documentação.
- 8.2.14. Verificando-se, no curso da sessão do Pregão, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada.
- 8.2.15. Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar na ordem de classificação, e assim sucessivamente, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.2.16. Uma vez encerrada a etapa competitiva **não** cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.
- 8.2.17. Constatado o atendimento pleno às exigências de habilitação, será declarado pelo Pregoeiro, o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital.
- 8.2.18. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado ao PREGOEIRO abrir negociação com autor dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços e cumpridos requisitos de habilitação, o PREGOEIRO adjudicará o objeto desta licitação à empresa que formulou a proposta em questão.
- 8.2.19. Ao final da disputa por lances verbais e, em decorrência do seu novo preço (preço final vencedor), o preço do produto será de acordo com o valor apresentado na sessão do pregão.
- 8.2.20. **Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

8.2.20.1. O pregoeiro convocará a Microempresa, Microempreendedor Individual ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior ao melhor lance, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.2.20.2. Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.20.3. Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições de habilitação da Microempresa, Microempreendedor Individual e da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 8.2.13.

8.2.20.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

8.2.20.3.2. A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.2.20.3.3. Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa, Microempreendedor Individual ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o PREGOEIRO deverá suspender a sessão de pregão intimando todos os presentes desde logo a comparecer no dia e horário informados para a retomada da sessão de pregão.

8.2.20.4. Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.2.20.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.20.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa, Microempreendedor Individual ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.21. Não ocorrendo a contratação nos termos previstos no item 8.2.20, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.**

**8.2.21. O disposto no item 8.2.20 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte.**

8.2.22. O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise da proposta, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.2.23. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo PREGOEIRO e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor ou fracassada a licitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias,



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo PREGOEIRO ao vencedor.

9.2. A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto ao órgão promotor do certame, localizado na Praça Carlos Jaime, nº 22, centro, em Desterro do Melo/MG, CEP 36.210-000, no horário de 08h00min às 17h00min, observados os prazos previstos no item 9.1.

9.3 Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao PREGOEIRO, que poderá:

9.3.1 motivadamente, reconsiderar a decisão;

9.3.2 motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente.

9.4 Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

9.5 Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o PREGOEIRO reconsiderar sua decisão.

9.6 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

9.7 As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicação no site <http://www.asterrodomelo.mg.leg.br/>.

### 10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

10.2. Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório, procedendo-se à convocação da licitante vencedora para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente, podendo, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade, inobservância aos termos do edital ou ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais.

10.3. A invalidação do procedimento licitatório induz à do respectivo contrato.

### 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar imediatamente o contrato, caso o seu representante legal/contratual esteja presente ao ato, ou convocado por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para a assinatura do contrato, conforme minuta do Anexo VII.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

11.1.1. O não atendimento à convocação para assinatura do contrato no prazo fixado acima implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, a empresa adjudicatária a sanções, conforme se apurar.

11.2. Na hipótese do item anterior, o PREGOEIRO examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, nos termos do inciso XXIII combinado com XVI do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002;

11.3. O contrato oriundo do presente processo licitatório terá vigência até 31/12/2018, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93. O contrato somente será prorrogado nos itens referentes aos serviços de caráter continuado, excluídos os serviços de implantação, migração de dados e treinamento.

11.4. O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições constantes do Edital sujeitará a contratada às penalidades previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 77 a 80, todos da Lei Federal 8.666/93.

11.5. O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e em seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

11.6. A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

11.7. O contrato firmado com a Câmara de Vereadores de Desterro do Melo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização da Contratante por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

11.8. A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo a mesma exercer seus direitos a qualquer tempo.

11.9. Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto do contrato.

### **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. Os pagamentos serão efetuados mediante constatação da prestação dos serviços e após a apresentação da respectiva nota fiscal junto à Contabilidade da Câmara Municipal, por meio de cheque a crédito da contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a averiguação sobre a regularidade do serviço e do documento fiscal.

12.2. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo CONTRATANTE.

12.3. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

### **13. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO**

13.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

01.10.02.01.031.0101.2002 MANUT. ATIV. SECRETARIA DA CÂMARA  
3.3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

### 14. DAS PENALIDADES

14.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE ou na hipótese em que o adjudicatário deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar parcial ou totalmente na execução do contrato, assim como executá-lo irregularmente, ou com atraso injustificado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, o sujeitará, após garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

14.1.1. advertência;

14.1.2. multa, que pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos I, III e IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total e parcial do contrato e/ou instrumento equivalente;

14.1.3. suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal, que destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, multa, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato;

14.1.4. declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, que destina-se a punir faltas gravíssimas de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

14.2. Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

14.3. A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos da Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos;

14.4. A multa prevista no item 14.1.2 será:

14.4.1. de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

14.4.2. de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

14.4.3. de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de descumprimento dos prazos fixados para a entrega dos produtos adquiridos, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento total ou parcial da obrigação, neste último caso, calculada sobre a parcela em atraso. O Contratante, após este prazo, aplicará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e/o ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente à parcela não executada;

14.5. Na hipótese do previsto no item anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com os órgãos da Administração Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

14.6. O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido em decorrência da execução contratual e/ou instrumento equivalente;

14.7. Na hipótese de descumprimento total da obrigação ou por não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor das penalidades pecuniárias previstas deverá ser recolhido à Contabilidade da Câmara de Vereadores de Desterro do Melo, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, conforme estipulado no item 14.4;

14.8. O não recolhimento da multa no prazo estipulado implicará a sua inscrição na dívida ativa para cobrança judicial.

14.9. As multas não têm caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a contratada da plena execução do contrato.

14.10. Se a contratada ficar temporariamente impossibilitada, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades, poderá comunicar, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração dos prazos pretendidos.

14.11. O comunicado de força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não dos motivos, podendo ou não a contratante averiguar em fase superior a veracidade do fato.

### 15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato conterá cláusula de rescisão, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

### 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O valor máximo definido para o presente processo licitatório é de R\$1420,00 (um mil e quatrocentos e vinte reais) referentes à totalidade dos serviços mensais contratados e de R\$766,66 (setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) referentes ao serviço de Conversão/Migração de dados, pagos em parcela única.

16.2. O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

16.3. Nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93, assiste à Câmara Municipal de Desterro do Melo-MG o direito de revogar ou anular esta Licitação sem que caiba direito a reclamação ou pedido de indenização por parte dos licitantes, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4. É facultado ao PREGOEIRO ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

16.5. No julgamento das propostas e da habilitação o PREGOEIRO poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

- 16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 16.7. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 16.8. O não comparecimento de qualquer dos licitantes participantes às reuniões convocadas pela Comissão não impedirá que estas se realizem.
- 16.9. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.
- 16.10. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, complementação, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.
- 16.11. As questões não previstas neste Edital serão resolvidas pelo PREGOEIRO e Equipe de Apoio, com base nas normas jurídicas e administrativas aplicáveis e princípios gerais de direito.
- 16.12. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.
- 16.13. Os licitantes deverão comprovar atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.
- 16.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Barbacena para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente contratação.
- 16.15. Este Edital é composto por:
- Anexo I – Termo de Referência
  - Anexo II – Modelo de Proposta Comercial
  - Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento
  - Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
  - Anexo V – Modelo de Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da CF/88)
  - Anexo VI – Modelo Declaração de Enquadramento Como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
  - Anexo VII – Minuta de Contrato

Desterro do Melo, 04 de junho de 2018.

ROBISON PEREIRA GOMES

PRESIDENTE DA MESA DIRETORA- CÂMARA DE VEREADORES DE DESTERRO DO MELO



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- a) Sistemas de Orçamento/Contabilidade/Tesouraria;
- b) Sistemas de Compras/Licitações/Pregão Presencial;
- c) Sistema de Controle de Frota;
- d) Sistema de Patrimônio;
- e) Sistema de Folha de Pagamento; e
- f) Portal da Transparência.
- g) Conversão de Dados.

#### 2. SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

Para instalação, configuração, transferência e conversão dos dados existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos no edital a CONTRATADA deverá obedecer às especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos.

**OS SISTEMAS QUE SERÃO INSTALADOS E OPERARÃO SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DEVEM ATENDER AS EXIGÊNCIAS DO SISTEMA DE CONTAS MUNICIPAIS DO TRIBUNAL DE CONTAS DE MINAS GERAIS – SICOM E DEMAIS PROCEDIMENTOS FISCALIZATÓRIOS E ATENDER ÀS MODIFICAÇÕES QUE EVENTUALMENTE VENHAM A SER IMPLEMENTADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DE MINAS GERAIS - TCEMG, BEM COMO IMPLEMENTAR AS CORREÇÕES DAS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ITEM 3 ABAIXO, CASO SEJAM NECESSÁRIAS.**

**OS SISTEMAS QUE SERÃO INSTALADOS E OPERARÃO SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DEVEM POSSIBILITAR A INTEGRAÇÃO OU TRÂNSITO DE DADOS COM OS SISTEMAS EM USO PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO.**

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

##### 2.1. MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO

2.1.1. Migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração seja por meio eletrônico seja por reprocessamento a cargo da CONTRATADA.

2.1.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Câmara.

2.1.3. Ao final dos serviços de conversão o CONTRATANTE fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

2.1.4. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Chefe do setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.





## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

### 2.2. IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO)

2.2.1. Fornecimento de toda a documentação e mídias relativas ao do SISTEMA, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA, compreendendo a análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a CONTRATANTE.

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

2.2.3. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara Municipal, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

2.2.4. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.2.5. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

2.2.6. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.2.7. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.2.8. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

2.2.9. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 10 (dez) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

### 2.3.

#### TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

2.3.1. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento de, no mínimo, três servidores da CONTRATANTE referente a cada um dos Sistemas descritos no item 1 acima, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *backupe restores*, rotinas de simulação e de processamento.

2.3.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Câmara possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

2.3.3. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

### 2.4. SUPORTE TÉCNICO

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Câmara, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

2.4.1. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

2.4.2. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

2.4.3. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

2.4.4. Treinamento dos usuários da Administração na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos etc.

2.4.5. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

2.4.6. Desenvolver relatórios específicos.

2.4.7. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

2.4.8. Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.

2.4.9. O atendimento do suporte técnico com a respectiva solução do problema deve ser feito em, no máximo, 60 minutos a partir do chamado efetuado pela Contratante, admitindo-se sua prorrogação para o prazo máximo de 24 horas, caso seja necessário o suporte técnico *in loco*, o que deverá ser documentado pelo técnico da Contratada.

### 3. REQUISITOS TÉCNICOS DOS APLICATIVOS

#### 3.1. SISTEMA DE ORÇAMENTO/CONTABILIDADE/TESOURARIA

##### 3.1.1. ORÇAMENTO



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

### PLANO PLURIANUAL

- Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade;
- Possibilitar que o PPA contenha no mínimo os seguintes anexos:
  - Listagem dos Programas de Governo com a respectiva codificação, denominação, objetivos, indicadores, ações, resultados esperados e as metas físicas e financeiras para o quadriênio;
  - Listagem das Ações de Governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada;
  - Listagem das Diretrizes ou Macro-objetivos de Governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;
- Possibilitar a geração de todos os quadros do projeto do PPA e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação;

### LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

- Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade;
- Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação;
- Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;
- Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF;
- Possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011, para fins de consolidação da proposta da LDO:
  - Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
  - Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
  - Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
  - Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
  - Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
  - Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita;
  - Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
  - Demonstrativo IX – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
  - Demonstrativo X – Total das Receitas e Memória de Cálculo;
  - Demonstrativo XI – Total das Despesas e Memória de Cálculo;
  - Demonstrativo XII – Resultado Primário e Memória de Cálculo;
  - Demonstrativo XIII – Resultado Nominal e Memória de Cálculo;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

- Demonstrativo XIV – Montante da Dívida e Memória de Cálculo;
- Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88;
  - Permitir a inserção dos projetos em andamento, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Obras em Andamento, conforme exigido pelo art. 45, parágrafo único da LRF;
  - Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação;

### LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade;
- Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
- Disponibilizar a listagem das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Portaria nº 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão;
- Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;
- Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando os identificadores de uso (IDUSO), os grupos de destinação de recursos, as especificações das destinações de recursos, e o detalhamento das destinações de recursos;
- Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;
- Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados;
- Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF;
- Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;
- Emitir o demonstrativo de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;
- Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA;
- Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei nº 4.320/1964, das quais, além da fixação das despesas, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

- a) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
  - b) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;
  - c) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.
- Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
  - Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
  - Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964;
  - Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
  - Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
  - Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
  - Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
  - Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
  - Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

### 3.1.2. CONTABILIDADE

- Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;
- Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;
- Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original;
- Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;
- Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF;
- Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;

- Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;

- Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil;

- Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);

- Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF;

- Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros);

- Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 4 (quatro) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação e que permita a regular execução contábil;

- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;

- Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

- Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores;

- Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento:

- Metas Bimestrais de Arrecadação;
- Cronograma de Desembolso;
- Programação Financeira;
- Cotas Mensais;
- Bloqueio ou Reserva Orçamentária;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

### Créditos Adicionais;

- Remanejamentos, Transposições e Transferências;
- Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;
- Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;
- Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;
- Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instrução Normativa nº 05/2011 do TCEMG;
- Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
- Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos ou documento equivalente;
- Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho;
- Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por:
  - Credor/Fornecedor;
  - Código/Número do Empenho;
  - Dotação ou Ficha Orçamentária;
  - Data do Empenho;
  - Processo de Compra e/ou Processo Licitatório;
  - Requisição de Empenho;
  - Fonte de Recursos;
  - Unidade Orçamentária;
  - Natureza/Elemento da Despesa;
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar;

- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho;

- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;

- Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e subempenhos;

- Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias;

- Permitir emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias;

- Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964;

- Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

- Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento;

- Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor;

- Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário;

- Possibilitar a inscrição de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;

- Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não-processados, que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

- Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistema financeiro e patrimonial;

- Permitir a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo a pagar;

- Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;





## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

- Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;
- Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores;
- Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;
- Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;
- Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;
- Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;
- Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto;
- Possibilitar a emissão de relatório que demonstre documentos fiscais cadastrados por favorecido e/ou período de liquidação, contendo as seguintes informações: número, data de liquidação e valor do empenho, e ainda número, data e valor do comprovante fiscal;
- Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos subempenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, subempenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, subempenhos, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e subempenhos e saldo dos empenhos e subempenhos;
- Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;
- Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor;
- Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extra-orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor;
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data do documento, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico;
- Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra-orçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

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

- Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;

- Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito);

- Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;

- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;

- Permitir a geração de arquivo para importação no programa da Caixa Econômica Federal referente ao Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) de prestadores de serviços;

- Gerar arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Federal, com relação aos dados previdenciários quando solicitado;

- Permitir a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:

- As notas de empenhos pagas, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento da entidade;

- Os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago;

- Os documentos de despesa extra-orçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extra-orçamentária, a fonte de recursos e o valor;

- Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;

- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964;

- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

- Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964;

- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, definindo as projetos, atividades e operações especiais, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;

- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da Lei nº 4.320/1964;

- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;

- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964;

- Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei nº 4.320/1964 (balanço orçamentário);

- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei nº 4.320/1964 (balanço financeiro);

- Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei nº 4.320/1964 (balanço patrimonial);

- Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais);

- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna);

- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante).



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Gerar relatório que demonstre a apuração dos gastos com a folha de pagamento do Poder Legislativo em atendimento ao artigo 29-A da CF/88;

- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SICAM do TCEMG;

- Permitir a emissão do comparativo do balanço patrimonial;

- Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas;

- Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras;

- Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;

- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada;

- Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores;

- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;

- Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido e os valores já recolhidos para o PASEP;

- Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1 e 2 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

- Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

- Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011;

- Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011;

- Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;

- Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio e arrecadação;

- Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação de dados para o SIACE/LRF – Poder Legislativo;

- Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os arts. 52 e 53 (Relatório Resumido da



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Execução Orçamentária) e arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;

- Possibilitar geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1), contendo informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);

- Disponibilizar endereço eletrônico, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:

- quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

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

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

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

### 3.1.3. TESOURARIA

- Permitir integração com o sistema de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento, com as respectivas retenções;

- Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

- Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

- Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco;

- Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;

- Permitir a emissão de documento de transferência bancária;

- Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;

- Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

- Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores;

- Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa;
- Permitir estorno de lançamentos contábeis;
- Permitir exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível;
- Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
- Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
- Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;
- Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
- Permitir o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;
- Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
- Permitir emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários);
- Permitir emissão de relatório da execução de numerários, do dia ou mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
- Permitir emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a conciliação das entradas e saídas;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas;
- Permitir emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:
  - data do lançamento,



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

• conta do plano de contas,

- descrição do lançamento e
- valores lançados a débito e a crédito;

- Permitir emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:

- código da conta,
- descrição da conta,
- data do lançamento,
- histórico do lançamento,
- valores lançados a débito e a crédito e
- saldos inicial e final;

- Permitir emissão do Livro de Tesouraria, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

- data de ocorrência da movimentação,
- histórico da movimentação,
- valor da movimentação,
- indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e
- saldo após o lançamento da movimentação.

### 3.2. SISTEMA DE COMPRAS/LICITAÇÕES/PREGÃO PRESENCIAL

- Possuir integração com sistema contábil para solicitação de empenho da despesa;
- Permitir o cadastramento das solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados;
- Permitir autorizações e reprovação eletrônica das solicitações de compras;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório ao Tribunal de Contas da União (Lei nº 9.755/1998) e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG;
- Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
- Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- Permitir cadastramento de descrição dos materiais;
- Permitir o parcelamento de ordens de compra;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;

- Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos de compras;
- Permitir o controle gerencial nos pedidos de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
- Permitir integração total com o sistema de almoxarifado;
- Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
- Possuir cadastro dos Processos de compra;
- Possuir rotina de requisição de compras;
- Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços;
- Possuir rotina de abertura de exercício;
- Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;
- Permitir a emissão de relatório de fornecedores de materiais e serviços;
- Permitir a emissão de relatório de Proposta Comercial de Preços;
- Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;
- Permitir a emissão de relatório com Histórico Detalhado das compras;
- Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);
- Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;
- Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;
- Possuir critério de adjudicação da licitação por item ou global;
- Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;
- Permitir o registro dos valores limites por modalidade de licitação;
- Permitir a emissão de relatório da situação atual das Licitações;
- Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;
- Permitir a emissão de relatório de acompanhamento de Preços de Mercado (Registro de Preços);
- Registrar e fazer acompanhamento físico, por item, dos fornecimentos previstos, realizados e restantes;
- Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM);
- Permitir o Cadastro de Documentos exigidos em determinado certame;
- Permitir o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;
- Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;





## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Dispor de cadastro único integrado com os demais módulos e sistemas afins; no qual se permite a inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;

- Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;
- Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
- Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipês de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
- Permitir integração total do Cadastro do Pregão com Sistema de Compras/Licitações e Contratos evitando redigitações: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc;
- Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
- Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
- Permitir o registro das propostas de preços, com possibilidade de inserção no sistema por Lote ou por fornecedor;
- Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;
- Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
- Possibilitar que o pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances;
- Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
- Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
- Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
- Apurar automaticamente os lotes encerrados conforme critério definido para situação do lote;
- Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame.

### 3.3. SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA

- Permitir o cadastro dos locais (centros de custo) integrado com sistemas de Compras, Licitações e Estoque;
- Possuir integração com Cadastro Único de Credores/Fornecedores do Município/Contratante;
- Permitir o cadastro de componentes (peças e acessórios) do veículo, consistindo com sistema de materiais;
- Permitir o cadastro dos tipos de contratação de veículos (por km rodado, por hora);
- Permitir o cadastro dos motoristas;
- Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio;
- Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio;
- Permitir o controle de circulação dos veículos, a partir do registro do solicitante que requisitou o veículo, do motorista, da data/hora/quilometragem da saída e data/hora/quilometragem da chegada;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

- Permitir a apuração, mediante relatório(s), do fornecimento de combustível por veículo;
- Integrar ao controle de bens móveis, gerenciando os veículos ou máquinas do patrimônio público;
  - Possuir cadastro de Veículos e Máquinas, contendo as informações necessárias ao registro e controle de veículos e máquinas a saber:
    - a) Abastecimentos – Registrar os abastecimentos efetuados nos veículos e máquinas;
    - b) Lubrificações – Registrar as lubrificações ou trocas de óleo efetuadas nos veículos e máquinas;
    - c) Troca de Pneus – Registrar as trocas de pneus efetuadas nos veículos e máquinas.

### 3.4. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;
- Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual;
- Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática dos mesmos a partir do último número existente;
- Permitir a exclusão de bens móveis;
- Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial;
- Permitir integração com Sistema de Controle de Estoque de forma a vincular o bem ao cadastro único de itens;
- Permitir integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- Permitir que os bens patrimoniais sejam movimentados, dentro do sistema pela sua respectiva identificação;
- Permitir o registro do processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Permitir a transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens;
- Permitir a incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios. Deve, ainda, possibilitar a integração com o módulo de controle de frota;
- Possuir cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas;
- Possuir registro e controle dos Bens Patrimoniais Cedidos a Terceiros e por terceiros;
- Permitir que mesmo após a baixa dos Bens, seja mantido histórico do bem para posteriores consultas;
- Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade;
- Permitir a emissão de inventário dos bens patrimoniais;
- Permitir a emissão de relatório de Bens por Responsável, contendo os bens sob a responsabilidade e guarda de um respectivo responsável;
- Permitir a emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

- Permitir a emissão de relatório de Movimentação Sintética de Bens da seguinte forma: saldo anterior e atual, entradas e saídas por conta contábil de natureza patrimonial;
- Permitir a emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;
  - Possuir cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens;
  - Permitir a emissão de relatório das existências físicas;
  - Possuir cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características peculiares que identifiquem os imóveis;
  - Permitir a transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;
  - Permitir Baixa de Bens, diferenciando as resultantes e as independentes de execução orçamentária;
  - Possuir rotina de valoração dos bens através de reavaliação;
  - Permitir que todos os relatórios sejam emitidos formato texto (txt) ou PDF;
  - Permitir a emissão de relatório contendo os Bens Imóveis;
  - Permitir a emissão de relatório contendo os Veículos;
  - Permitir o cadastro de seguros dos bens patrimoniais;
  - Permitir a transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor;
  - Permitir a emissão de inventário sintético de bens patrimoniais;
  - Possuir rotina de Encerramento, utilizada para bloquear os bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente a valores financeiros e datas (incorporação/aquisição);
  - Possuir cadastro de grupos e classes pertencentes à classificação de materiais. Este cadastro é único a partir do qual é feita uma integração com sistema de materiais e serviços;
  - Possuir cadastro de fornecedores integrado com o Módulo de Licitações e Compras;
  - Possuir cadastro que permite a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta etc.);
  - Possuir cadastro da situação dos bens (em uso, baixado etc.);
  - Possuir cadastro de usuários do sistema;
  - Permitir alteração de senhas de acesso de usuários;

### 3.5. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Possuir cadastro de servidores com no mínimo:
- Dados pessoais: Nome completo, sexo, nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, nome do cônjuge, endereço, Telefone, email;
- Documentação: CI, CPF, PIS/Pasep, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação, CTPS, Registro profissional da categoria, Certificado de Reservista;
- Dados da admissão: forma de recrutamento, Edital do concurso, classificação no concurso, data da nomeação, ato de nomeação, data da posse, período do estágio;
- Tabela salarial - Nível e grau ou símbolo;
- Cargo efetivo, Cargo em comissão, Função;
- Dados adicionais: CPF do cônjuge, Data de Nascimento do cônjuge, Local de trabalho, dotação orçamentária, Horário de trabalho, informação se pertence ao magistério;
- Dados para pagamento: Forma, Banco, agência e conta;
- Informações para RAIS/SEFIP: vínculo, tipo de admissão, tipo de salário, grau de instrução, raça/cor, tipo de deficiência, Carga horária: mensal, semanal e diária, CBO, Categoria para SEFIP, indicador de exposição a agente nocivo;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Informação dos Dependentes: nome, sexo, nascimento, tipo de dependência, grau de instrução;

- Possuir cadastro da tabela salarial, de acordo com a Legislação Municipal;
- Possuir cadastro de cargos e funções com informações de número de: vagas previstas, CBO, escolaridade exigida, carga horária, dados da Lei de criação/alteração;
- Possuir cadastro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar informações do empregador, período trabalhado, tempo de trabalho e regime previdenciário;
- Permitir o cadastro de todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, possibilitando a inclusão de mais de uma pensionista por servidor;
- Permitir registrar históricos de eventos profissionais, atos de elogio, advertências, punição e outras ocorrências, individualmente;
- Permitir o registro da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Permitir registrar, bem como gravar histórico das movimentações dos servidores como, afastamentos, férias, rescisões, férias prêmio, avaliação de desempenho;
- \* Registrar a concessão de diárias;
- Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedido;
- Possibilitar reajustes salariais globais e parciais, permitindo controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento, preservando a integridade dos dados oficiais;
- Controlar automaticamente o pagamento proporcional aos dias trabalhados para as admissões, maternidade, férias;
- Permitir o lançamento coletivo de Proventos/Descontos e individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, através de códigos permanentes;
- Permitir o registro de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas;
- Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contra-cheque;
- Possibilitar o cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, permitir ainda fazer o controle de valores mínimos e máximos;
- Possuir o cálculo automático dos benefícios concedidos por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, e outros), possibilitando o somatório de tempo averbado a de dedução de afastamentos e faltas;
- Permitir o cálculo automático dos proventos e descontos, inclusive proventos ou descontos que tenham incidência sobre os demais, inclusive dos encargos patronais;
- Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio com a CONTRATANTE, a partir de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento: como empréstimos bancários, farmácias, cooperativas etc;
- Permitir a exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, unidade ou ainda por dotação orçamentária;
- Possibilitar a importação da apuração da frequência dos servidores dos diversos setores, através de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Permitir a importação para o cálculo da folha de pagamento dos arquivos de registro de frequência gerados pelo sistema de ponto, de acordo com layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento;

- Possuir cálculo automático de rescisões de contrato de trabalho e demissões, possibilitando o cálculo individual ou coletivo, junto ou em separado da folha de pagamento mensal;
- Possibilitar o cálculo de adiantamento de 13º salário junto ou em separado da folha normal do mês, com contabilização automática;
- Possibilitar o cálculo automático das pensões judiciais, através do cadastro das verbas com fórmulas de acordo com a determinação judicial, visando o pagamento mensal e por ocasião de férias, 13º, debitando para o servidor e creditando para o beneficiário;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos;
- Possibilitar o recálculo da folha de pagamento de meses anteriores, para apuração de diferenças a serem pagas no mês atual, possibilitando ainda o lançamento automático dos valores apurados;
- Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento;
- Controlar valores líquidos a receber negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;
- Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual em relação ao cálculo de folhas anteriores, possibilitando comparar uma única verba ou o total a receber, com crítica quanto aos valores divergentes;
- Permitir geração de arquivos para o pagamento de servidores, para instituição(es) financeira(s) conveniada (s) com a administração;
- Possuir integração com o Sistema de Contabilidade que permita a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento, com as informações das naturezas de despesas, previstas no anexo II da IN 15 de 2011 – TCE/MG;
- Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica e sintética, ordem de pagamento bancária, apuração de recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s) e ao FGTS;
- Permitir a geração de relatório de servidores, que permita exportar dados para planilhas eletrônicas. Neste deve constar dados cadastrais dos funcionários, com no mínimo as seguintes informações: Data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade, filiação, endereço, dependentes, dados bancários, documentos, lotação, vínculo;
- Permitir listar o histórico (geral ou individual) de eventos profissionais e outras ocorrências, possibilitando ao operador selecionar um único evento e ainda selecionar o período;
- Possuir relatório para controle de adicional de tempo de serviço (anuênio, quinquênio, e outros), que conste também informações do somatório de tempo averbado e de dedução de afastamentos e faltas e o tempo líquido em dias;
- Possuir quadro de controle vagas por lotação (previsto e realizado);
- Permitir a emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

- Permitir a emissão de gráficos e relatórios das admissões/demissões, podendo selecionar ou não por lotação;
- Permitir a geração de informações mensais e anuais como SEFIP; CAGED; DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
  - Gerar e importar arquivos que permitam o crédito do Pasep em folha de pagamento, junto ou em separado da folha mensal;
  - Gerar arquivo para cálculo atuarial, conforme layout determinado pelo órgão, considerando as informações de tempo anterior;
  - Gerar os arquivos exigidos pela Fiscalização da Secretaria da Receita Federal (MANAD);
  - Permitir a emissão do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, individual ou por grupo de funcionários;
  - Gerar e emitir planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado;
  - Permitir a captação e manutenção (inclusão, alteração e consulta) de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
  - Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
  - Controlar os dependentes de servidores, realizando a sua baixa em relação ao imposto de renda e salário família automática, na época e nas condições legais devidas;
  - Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
  - Efetuar o controle de férias, acompanhando os períodos aquisitivos, escala de férias, emitindo recibo e aviso de férias;
  - Permitir e emitir relatórios somente da folha complementar;
  - Permitir a emissão da Certidão Tempo de Contribuição com grade de Efetividade;
  - Emitir ficha de registro de frequência, com as informações de faltas, afastamentos, férias, além dos sábados, domingos e feriados;
  - Permitir a emissão de relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos, demitidos, férias e afastamentos;
  - Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS;
  - Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários (ex. Celetista, Estatutários e/ou outros) atendendo a Legislação vigente;
  - Permitir a emissão de contracheques via internet e/ou intranet;
  - Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
  - Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil.

### 3.6. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Permitir a utilização do sistema via internet;
- Possuir filtros para seleção de entidades;
- Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada;
- Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;
- Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação;

- Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;
- Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;
- Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
- Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal;
- Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011;
- Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais);



# CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

Objeto:

Identificação do licitante:

Razão social:

CNPJ:

Endereço completo:

e-mail:

Telefone/fax:

Validade da proposta:

### SISTEMAS INTEGRADOS – EXECUÇÃO CONTINUADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Mensal
01	Sistemas de Orçamento/Contabilidade/Tesouraria	Vr./ mês	01	
02	Sistemas de Compras/Licitações/Pregão Presencial	Vr./ mês	01	
03	Sistema de Controle de Frota	Vr./ mês	01	
04	Sistema de Patrimônio	Vr./ mês	01	
05	Sistema de Folha de Pagamento	Vr./ mês	01	
06	Portal da Transparência	Vr./ mês	01	
VALOR TOTAL MENSAL				

### CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS – PARCELA ÚNICA

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário
01	Conversão/migração de dados	P. única	01	
VALOR TOTAL – PARCELA ÚNICA				

Valor total da proposta (em reais e por extenso):

**Obs.:** Declaramos que aceitamos e estamos de acordo com todas as condições, especificações, valores, quantidades etc. estabelecidas neste edital.

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa/assinatura do responsável

Qualificação do responsável





## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

### ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(entrega no início da sessão, fora dos envelopes, com cópia da identidade do credenciado)

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Câmara de Vereadores de Desterro do Melo, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº 001/2018, Processo nº 004/2018, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, podendo formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, negociar a redução de preço desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes a certame.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do dirigente da empresa  
Nome e qualificação do signatário

**OBS: Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.**



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

### ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do item 7 do presente edital.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante)

Carimbo de CNPJ do licitante

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento**



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO (inciso XXXIII do art. 7º da CF/88)

Declaramos, para fins de habilitação no processo licitatório nº 004/2018, Pregão Presencial nº 001/2018, da Câmara Municipal de Desterro do Melo, que:

( ) para fins de cumprimento do art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/93, que não possuímos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988;

( ) temos conhecimento do instrumento convocatório, recebemos todos os documentos e informações, conhecemos e acatamos as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome do representante legal – Nome e CNPJ da empresa)



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

### ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, (endereço completo) por intermédio de  
seu representante legal, para fins do Pregão Presencial nº 001/2018, DECLARA  
expressamente, sob as penalidade cabíveis, que:

- A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- B) Tem conhecimento dos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_  
Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_  
Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_  
Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_

**\*Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e por ocasião do credenciamento.**



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

### ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2018  
PROCESSO LICITATÓRIO 004/2018 – PREGÃO PRESENCIAL 001/2018

A CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO, inscrita no CNPJ sob o nº 26.113.837/0001-30, com endereço na Praça Carlos Jaime, nº 22, centro, em Desterro do Melo/MG, CEP 36.210-000, representada neste ato por seu Presidente, Vereador Edimar Coelho da Silva, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 000000000, portador da cédula de identidade nº M-000000, expedida pela XXX, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 0XXXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço na rua XXXXXX, nº xx, xxxxxxxx, CEP: XXXXXXXX, representada neste ato por seu(sua) Sócio(a) Administrador(a), Sr(a). XXXXXXXXXXXX, xxxxxxxx, xxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxxxxx, residente e domiciliado(a) xxxx, neste ato denominada CONTRATADA, tendo em vista o resultado processo licitatório nº 004/2018, com fundamento na Lei Federal nº 10.250/02 e subsidiariamente na Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, estabelecem entre si o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, que reger-se-á pelo Edital do Processo 004/2018, seus anexos e proposta vencedora, bem como pelas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço por empresa especializada em locação de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa para o Poder Público dos seguintes softwares e sistemas:

- a) Sistemas de Orçamento/Contabilidade/Tesouraria;
- b) Sistemas de Compras/Licitações/Pregão Presencial;
- c) Sistema de Controle de Frota;
- d) Sistema de Patrimônio;
- e) Sistema de Folha de Pagamento; e
- f) Portal da Transparência.

1.1.1. As especificações dos requisitos dos sistemas acima mencionados estão contidas no Anexo I do Edital – Termo de Referência, que faz parte deste Contrato.

1.1.2. É imprescindível que os sistemas ora contratados atendam às exigências do Sistema de Contas Municipais do Tribunal de Contas de Minas Gerais – SICOM e demais procedimentos fiscalizatórios implementados pelo TCE-MG, além de possibilitar a integração ou trânsito de dados com os sistemas em uso pelo Poder Executivo do Município.

1.2. Também constitui objeto deste contrato os serviços correlatos descritos no item 2 do Anexo I do Edital – Termo de Referência, necessários à implantação e funcionamento dos sistemas descritos no item 1.1.

1.3. A execução dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições do Edital e nos Anexos do Pregão Presencial nº 001/2018, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela Contratada e demais elementos



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

constantes do referido processo, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ XXXXXXXX0 (XXXXXXXXX), conforme especificado nos quadros abaixo:

#### QUADRO A – CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS – PARCELA ÚNICA

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário
01	Conversão/migração de dados	P. única	01	
VALOR TOTAL – PARCELA ÚNICA				

#### QUADRO B – SISTEMAS INTEGRADOS – EXECUÇÃO CONTINUADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Mensal
01	Sistemas de Orçamento/Contabilidade/Tesouraria	Vr./ mês	01	
02	Sistemas de Compras/Licitações/Pregão Presencial	Vr./ mês	01	
03	Sistema de Controle de Frota	Vr./ mês	01	
04	Sistema de Patrimônio	Vr./ mês	01	
05	Sistema de Folha de Pagamento	Vr./ mês	01	
06	Portal da Transparência	Vr./ mês	01	
VALOR TOTAL MENSAL				

2.1.1. R\$XXXXXXXX (XXX), referentes ao pagamento único pelo serviço de Conversão/migração de dados referido no Quadro A, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a conclusão do respectivo serviço, condicionado à constatação de sua regularidade e à emissão e aprovação da Nota Fiscal.

2.1.2. R\$XXXXXXXX (XXX) por mês, referentes à utilização dos Sistemas descritos no Quadro B, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, condicionado à constatação de sua regularidade e à emissão e aprovação da Nota Fiscal.

2.1.3. após a prestação dos serviços, a Contratada deverá enviar à Contratante a fatura correspondente para conferência e aprovação por parte do servidor responsável.

2.1.4. Os pagamentos serão efetuados mediante constatação da regular prestação dos serviços e após a apresentação da respectiva nota fiscal junto à Contabilidade da Câmara Municipal, por meio de cheque a crédito da contratada.

2.1.5. em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo para o pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

2.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.10.02.01.031.0101.2002 MANUT. ATIV. SECRETARIA DA CÂMARA  
3.3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

### CLAUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Além das obrigações contidas na Cláusula Primeira - Do Objeto e Anexo I do Edital – Termo de Referência, cabe à Contratada cumprir o disposto nas Cláusulas Quarta e Quinta e ainda:

3.1.1. entregar os serviços/produtos objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;

3.1.2. providenciar todos os recursos e materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço contratado todas as despesas com materiais, equipamentos, insumos, mão-de-obra, fretes, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

3.1.3. garantir a execução dos serviços mantendo todos os sistemas com respectivas funcionalidades descritas no Anexo I – Termo de Referência operacionais no período de vigência deste contrato ou outro convencionado entre as partes;

3.1.4. assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual;

3.1.5. assumir todos os prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato, assim como os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões, erros ou atrasos de sua responsabilidade.

3.1.6. responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Contratante. Caso esta seja chamada a juízo e condenada por eventual inobservância das normas em referência, a Contratada obriga-se a ressarcir-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários advocatícios arbitrados na referida condenação;

3.1.7. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, acidentária e previdenciária que incidir sobre o pessoal que disponibilizar para atuar junto a Contratante, inclusive transporte e alimentação que se faça necessário.

3.1.8. manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

3.1.9. prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a CÂMARA MUNICIPAL recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;

3.1.10. executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados da Contratante;

3.1.11. instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CÂMARA DE VEREADORES, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

3.1.12. dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da Contratante;

3.1.13. reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela Contratante;

**3.1.14. indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a Contratante e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;**

3.1.15. disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à CÂMARA MUNICIPAL, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;

3.1.16. Implementar e disponibilizar as modificações evolutivas de caráter geral e aquelas necessárias à adequação dos sistemas para atendimento às normas do TCEMG ou à legislação federal e estadual, assim como as atualizações corretivas, sem qualquer ônus para a Contratante;

3.1.17. A Contratada, após o encerramento do contrato mediante solicitação da Contratante, poderá fornecer os dados processados durante o período de vigência do referido contrato em formato TXT.

3.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações, refletindo-se este percentual no valor global do contrato.

### CLÁUSULA QUARTA - DO TREINAMENTO

4.1. O treinamento na operacionalização do sistema poderá ser realizado nas dependências da Contratante, na sede Contratada ou, ainda, via internet, conforme acordado entre as partes.

4.2. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento de, no mínimo, três servidores da CONTRATANTE referente a cada um dos Sistemas descritos no item 1 acima, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *backupe restores*, rotinas de simulação e de processamento.

4.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Câmara possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

4.4. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

### CLÁUSULA QUINTA - DO SUPORTE TÉCNICO





## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

5.1. O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

5.1.1. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

5.1.2. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

5.1.3. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

5.1.4. Treinamento dos usuários da Administração na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos etc.

5.1.5. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

5.1.6. Desenvolver relatórios específicos.

5.1.7. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

5.2. Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.

5.2.1. O atendimento do suporte técnico com a respectiva solução do problema deve ser feito em, no máximo, 60 minutos a partir do chamado efetuado pela Contratante, admitindo-se sua prorrogação para o prazo máximo de 24 horas, caso seja necessário o suporte técnico *in loco*, o que deverá ser documentado pelo técnico da Contratada.

### CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar os pagamentos dos valores pactuados;

6.2. Enviar à Contratada todos os documentos/dados/informações necessários à execução do serviço dentro das normas e prazos estabelecidos.

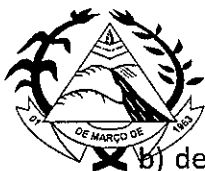
6.3. Notificar a Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.4. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do serviço contratado, comunicando à Contratada as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

### CLÁUSULA SÉTIMA: DO RECEBIMENTO

7.1. O recebimento do objeto, pela Contratante, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº 8.666/93:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência, nas Cláusulas Primeira, Terceira, Quarta e Quinta e, encontrada alguma irregularidade, será aberto o prazo para correção pela Contratada;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

b) definitivamente mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência, nas Cláusulas Primeira, Terceira, Quarta e Quinta e consequente aceitação.

7.2. Havendo necessidade de correção por parte da Contratada, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a Contratada sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

7.3. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, a Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

### **CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO**

8.1. O prazo de vigência deste contrato começa a partir de sua assinatura e perdura até 31/12/2018, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

8.1.1. Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis à Contratante as condições contratuais e o valor cobrado.

### **CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES**

9.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE ou na hipótese em que o adjudicatário deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar parcial ou totalmente na execução do contrato, assim como executá-lo irregularmente, ou com atraso injustificado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito, após garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

9.1.1. advertência;

9.1.2. multa, que pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos I, III e IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total e parcial do contrato e/ou instrumento equivalente;

9.1.3. suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal, que destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, multa, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato;

9.1.4. declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, que destina-se a punir faltas gravíssimas de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

9.2. Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

9.3. A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos da Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos;

9.4. A multa prevista no item 9.1.2 será:

9.4.1. de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

9.4.2. de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

9.4.3. de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de descumprimento dos prazos fixados para a entrega dos produtos adquiridos, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento total ou parcial da obrigação, neste último caso, calculada sobre a parcela em atraso. O Contratante, após este prazo, aplicará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e/ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente à parcela não executada;

9.5. Na hipótese do previsto no item anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com os órgãos da Administração Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

9.6. O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido em decorrência da execução contratual e/ou instrumento equivalente;

9.7. Na hipótese de descumprimento total da obrigação ou por não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor das penalidades pecuniárias previstas deverá ser recolhido à Contabilidade da Câmara de Vereadores de Desterro do Melo, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, conforme estipulado no item 9.4;

9.8. O não recolhimento da multa no prazo estipulado implicará a sua inscrição na dívida ativa para cobrança judicial.

9.9. As multas não têm caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a contratada da plena execução do contrato.

9.10. Se a contratada ficar temporariamente impossibilitada, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades, poderá comunicar, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração dos prazos pretendidos.

9.11. O comunicado de força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não dos motivos, podendo ou não a contratante averiguar em fase superior a veracidade do fato.

### CLÁUSULA DÉCIMA – CLAUSULA DE RESCISÃO

10.1. Constitui motivo para a rescisão do contrato, independente de notificação judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87 da Lei supra referida.



## CÂMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO

- 10.2. Também são fundamentos para a resolução do contrato:
- 10.2.1. razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar, tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
  - 10.2.2. mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
  - 10.2.3. por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Contratante;
- 10.3. A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a ineficiência na realização dos serviços ora contratados, ensejarão a rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

11.1. Vincula-se a este Contrato o Edital do Processo Licitatório nº 004/2018, seus Anexos e a proposta vencedora.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Barbacena, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para ação decorrente deste.

12.2. E por acharem justos e contratos, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante 02 (duas) testemunhas instrumentárias abaixo assinadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Desterro do Melo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

Identidade:

2 - \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

Identidade: