



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREÂMBULO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01 /2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

- 1. Câmara Municipal de Acaiaca**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade na Praça Tancredo Neves, 36, Centro, CEP 35.438-000, inscrita no CNPJ sob o nº 04.623.501/0001-85, por intermédio da Presidente da Comissão de Licitação Alessandra de Souza Lemos Rocha e da Equipe de Apoio, torna pública a realização do processo licitatório PRC 01/2020, na modalidade Pregão Presencial nº. 01/2020, tipo menor preço por global, destinada a selecionar proposta mais vantajosa, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E REMOTO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSESSORIA TÉCNICA DE SOFTWARE EM GESTÃO PÚBLICA** para atendimento à Câmara Municipal de Acaiaca, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital (Termo de Referência).
- 2. Órgão requisitante:** Secretaria da Câmara Municipal de Acaiaca.
- 3.** O pregão presencial será regido pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelo Decreto Legislativo nº 60/2020 aplicando-se supletivamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.
- 4.** A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em sessão pública em sala de reuniões da Câmara Municipal, Praça Tancredo Neves, 36, Centro, Acaiaca, Minas Gerais, CEP 35.438-000, no dia, **17/12/2020, às 10:00 horas**. Se não houver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.
- 5.** Os trabalhos serão conduzidos pela Presidente da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Acaiaca, servidora Alessandra de Souza Lemos Rocha e integrará a Equipe de Apoio os membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação, designados pela Portaria nº 03 de 26 de maio de 2020, com apoio da Assessora Jurídica.
- 6.** Cópia do edital estará à disposição dos interessados na Secretaria da Câmara Municipal, Praça Tancredo Neves, 36, Centro, Acaiaca, Minas Gerais, CEP 35.438-



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

000. Informações ou pedidos de esclarecimento, através do fone/fax (31) 3887-1239, ou pelo e-mail legislativoacaiaca@gmail.com

7. O valor previsto para a despesa é de R\$49.033,33 (quarenta e nove mil, trinta e três reais e trinta e três centavos), à conta da seguinte dotação orçamentária:

Código/Descrição:

01 031 0001 4.004 339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Ficha 20

8. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Planilha Orçamentária de preço médio; Anexo III – Modelo de Proposta; Anexo IV – Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e Alterações; Anexo V – Declaração quanto a Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação; Anexo VI – Credenciamento; Anexo VII – Minuta de Contrato; Anexo VIII – Declaração de enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte; Anexo IX – Declaração de Cumprimento no Disposto no Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/2002; Anexo X – Declaração que os Proprietários da Empresa a ser Contratada não pertencem ao Quadro de Servidores do Órgão ou Entidade Contratante (Art. 9º Inciso III da Lei 8.666/93); Anexo XI – Declaração de Garantia de Preços.

Câmara Municipal de Acaiaca, 01 de Dezembro de 2020.

ALESSANDRA DE SOUZA LEMOS ROCHA

Presidente da Comissão de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E REMOTO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSESSORIA TÉCNICA DE SOFTWARE EM GESTÃO PÚBLICA para atendimento à Câmara Municipal de Acaiaca, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

2. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

2.1 - Fornecimento de prestação de serviços mensais.

3. CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

3.1 - Cópia do edital estará à disposição dos interessados na Secretaria da Câmara Municipal, Praça Tancredo Neves, nº 36, Centro, Acaiaca-MG. Informações ou pedidos de esclarecimento: através do fone/fax (31) 3887-1239.

3.2 - Os pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos, através do endereço eletrônico legislativoacaiaca@gmail.com ou via fac-símile (31) 3887-1239, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, antes da data prevista para a entrega dos envelopes.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2 - Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir relacionadas:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Estejam sob regime de falência, recuperação fiscal, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Acaiaca;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o Anexo III deste Edital.

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

5. CREDENCIAMENTO

5.1 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2 - O credenciamento será feito através de instrumento público ou particular de procuração ou documento que comprove poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante proponente.

5.3 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4 - O documento de credenciamento deverá ser apresentado na forma do modelo constante do **Anexo VI** deste instrumento.

5.5 - É necessária a apresentação, no ato do credenciamento, dos documentos citados nas alíneas “a” e “b” do item 10.1., como condicionante para posterior uso de direito ao critério de desempate nos termos da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

6. ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: SETOR COMPRAS/LICITAÇÃO Edifício Sede da Câmara Municipal de Acaiaca Praça Tancredo Neves, 36, Centro, Acaiaca, Minas Gerais, CEP 35.438-000 DATA E HORÁRIO: 17/12/2020 - 10 horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2 - Os envelopes indicarão em sua parte externa/frontal os dizeres (sugeridos):

CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2020
ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2020
ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

6.3 - A Câmara Municipal de Acaiaca, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, remetidos via postal que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

6.4 - O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados no item 6.1 deste edital, a declaração (**ANEXO IX**) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.5 - A não apresentação da declaração prevista no item acima implicará na desclassificação imediata do licitante.

7. PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo III, deste edital, e deverão constar:

7.1.1 - Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

7.1.2 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.3 - Prazo de fornecimento, conforme estabelecido no Anexo I, contado a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

7.1.4 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, despesas quanto ao fornecimento nos locais determinados e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.5 - A proposta apresentará preço unitário e total já computadas todas as despesas com impostos, encargos sociais, tributos, seguros, taxas, descontos e demais ônus incidentes sobre o contrato a ser firmado.

7.1.6 - O preço proposto deverá ser compatível com o praticado no mercado;

7.2 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas o solicitado no objeto desta licitação.

7.3 - O preço deverá ser cotado considerando-se o fornecimento no perímetro urbano do Município de Acaiaca, incluindo quaisquer gastos ou despesas com mão-de-obra, deslocamento, transporte, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação.

7.4 - Em caso de divergência entre os valores unitários e os valores totais prevalecerão os primeiros, e se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.

7.5 - A apresentação da proposta pela licitante indica conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

8. SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, o Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 - Dentre as propostas aceitas, o Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS

8.3.1 - Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2 - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.3 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

8.3.5 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

8.3.7 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

8.3.8 - Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa que estiver com o menor valor poderá contactar-se com a empresa, para sua última proposta.

8.4. HABILITAÇÃO

8.4.1 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

8.4.2 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.4.3 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, sendo anexados aos autos mesmo os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.4.4 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.4.5 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

8.4.6 - Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

8.4.7 - Em seguida, abrirá os envelopes nº 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações. As habilitadas serão incluídas na ata de registro de preços, observada a ordem de classificação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

9.2 - O licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitar-se na presente licitação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA (Lei 8.666/93, art. 28)

9.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; 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.

9.2.1.1 – Certidão de Falência ou Concordata Recuperação Judicial / Extrajudicial.

REGULARIDADE FISCAL (Lei 8.666/93, art. 29)

9.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS): Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

9.2.3 - Prova de regularidade junto ao FGTS: Certidão de Regularidade de Situação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.2.4 - Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal do licitante: Certidão Negativa de Débito ou equivalente.

9.2.5 - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

9.2.6 - Prova de regularidade junto à Receita Federal (União): Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais ou equivalente.

9.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

TRABALHO DE MENORES ((Lei 8.666/93, art. 27, V)

9.2.8 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

9.3 - Em nenhuma hipótese será admitida entrega posterior de qualquer dos documentos exigidos, ressalvados o direito da Comissão em exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.

9.4 - É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a juntada, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de ser inabilitada.

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

9.6 - O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta dos documentos extraídos pela internet, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

9.7 - Os documentos exigidos neste instrumento poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena até a data fixada para sua apresentação.

9.8 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

9.9 - Os documentos acima mencionados, não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.10 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de sua apresentação.

9.11 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital inabilitará o proponente, sendo aplicado o disposto contido no item 8.4.5 deste instrumento.

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

10. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

10.1 - Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao Art. 3º, as empresas deverão apresentar:

a) Declaração sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar conforme Anexo VII;

b) Comprovação da Junta Comercial ou Balanço patrimonial do último exercício social (cópia autenticada ou à vista do original), exceto para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para locação de materiais, ou Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, vigente (cópia autenticada ou à vista do original);

10.2 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.2 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.2.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666/93](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.3 - Para os efeitos deste edital consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei Nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#), devidamente



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

10.3.1 - No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais);

10.3.2 - No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

11. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Acaiaca.

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

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

11.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

11.5 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes, via fax ou correio eletrônico e será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.

11.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

- a)** ser dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias, conforme estabelecido no item 11.2 acima;
- b)** ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

d) ser protocolizado na Seção de Protocolo da Câmara Municipal ou na Seção de Licitação, situadas na Praça Tancredo Neves, 36, Centro, Acaiaca, Minas Gerais, CEP 35438-000;

11.8 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

11.9 - A Câmara Municipal de Acaiaca não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos das citadas neste instrumento, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.2 - Impetrado o recurso, após decisão, o Pregoeiro divulgará a decisão, competindo à autoridade adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1 - O Prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 05 (cinco) dias, de conformidade com o Art. 64 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Convocada a adjudicatária para sua assinatura dentro do prazo estabelecido, o seu não comparecimento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, às penalidades legalmente estabelecidas.

13.2 - As condições estabelecidas neste Edital, integrarão o subsequente contrato a ser firmado pela Licitante vencedora, assim como toda a proposta vencedora.

13.3 - O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses (Lei 8666/93, art. 57, II).

13.4 - O Contratado deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão.

14. DAS CONDIÇÕES E FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1 – Contratação de Empresa especializada para o fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção, customização, migração, adequação, suporte técnico e remoto, atualização tecnológica e assessoria técnica de software



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

em Gestão Pública, especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, para atendimento à Administração Municipal.

14.2 - A licitante vencedora obriga-se a prestar o serviço, objeto deste pregão, em conformidade com as especificações descritas no Objeto (ANEXO I) deste Edital e sua Proposta de Preço (Proposta Financeira).

14.3 - O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ realizar, no prazo máximo de 10 dias corridos, contados da ordem de serviço ou instrumento equivalente, a migração, conversão e/ou reprocessamento dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração para os novos sistemas que constituem o objeto desta licitação, desde o ano de 2009, nos seguintes módulos: contabilidade, folha, tesouraria, patrimônio, controle interno, compras, licitações, contratos, almoxarifado, tributos, planejamento governamental (LDO, LOA e PPA).

14.4 - Será de responsabilidade da empresa o envio de todos os dados relativos ao SICOM nos seguintes módulos:

- 1 - Acompanhamento mensal**
- 2 - Balancete**
- 3 - Folha de Pagamento**
- 4 - Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público**

14.5 - Todas as despesas relativas a Prestação de Serviço, tais como fretes, mão-de-obra, combustível, impostos, encargos, dentre outros, atualmente devidos por lei correrão à custa exclusivamente da licitante vencedora.

14.6 - A prestação de serviços, objeto desta licitação deverá fazer-se acompanhar de Nota Fiscal.

14.7 - A prestação de serviços deverá obedecer as especificações contidas no ANEXO I.

14.8 - O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições da proposta inicial, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, nos limites, conforme preceituado no art. 65, §1º, da Lei8.666/93.

15 DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

15.1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo sob as rubricas:

Código/Descrição:

01 031 0001 2007 339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

15.2 - Os preços cotados para a execução do objeto deste edital, deverão ser aqueles praticados no mercado nacional, expressos em moeda corrente do país.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

15.3 - A contratante se reserva no direito de, periodicamente, fazer pesquisa de mercado para verificar se o preço do serviço está compatível com o preço praticado no mercado.

15.4 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, conforme a execução dos serviços.

15.5 - O pagamento será efetuado a favor do contratado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

15.6 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao contratado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

16. DO PRAZO E REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - O prazo total de prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou seja, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, podendo seus valores serem corrigidos pelo INPC (índice Nacional de Preços ao consumidor) ou outro índice que venha substituí-lo.

17. DAS PENALIDADES

17.1 - Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais penalidades legais, a licitante que:

- a) não assinar o contrato no prazo do edital.
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- d) retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- e) não mantiver a proposta;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

17.2 - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

17.3 - Pelo atraso injustificado, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês, pela permanência do atraso ou fração equivalente, incididos sobre o valor da multa;

17.4 - Pela inexecução parcial ou total do contrato:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.5 - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

17.6 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 19.4 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

17.7 - O valor de eventual multa aplicada deverá ser recolhido ao setor financeiro da Câmara Municipal de Acaiaca dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após a respectiva notificação.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - Caberá a Câmara Municipal, exercer a fiscalização sobre o fornecimento dos produtos, quando de seu recebimento, recebendo-os provisória e definitivamente consoante o disposto no inciso II, alíneas “a” e “b”, do art. 73, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

19.2 - O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no quadro de aviso da Câmara Municipal de Acaiaca e demais meio de imprensa oficial.

19.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes que não se fizerem presentes e que não foram vencedores de nenhum item do certame ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias após a data do certame, na sede da Câmara Municipal de Acaiaca, após serão dispensados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

19.4 - A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

19.5 - Não será admitida subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

19.6 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério, fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

19.7 - O Pregoeiro poderá, no interesse da Câmara Municipal, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

19.8 - As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pela Câmara Municipal de Acaiaca, nos casos de força maior, devidamente comprovado e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

19.9 - A Câmara Municipal de Acaiaca reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da mesma lei.

19.10 - A Câmara Municipal de Acaiaca reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões e utilizar este meio como prova.

19.11 - O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da sessão de julgamento, no endereço da sede da CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA.

19.12 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, de acordo com o que reza na Lei 10.520/02 e Lei 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006, com suas respectivas alterações.

19.13 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Planilha Orçamentária de preço médio; Anexo III – Modelo de Proposta; Anexo IV – Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e Alterações; Anexo V – Declaração quanto a Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação; Anexo VI – Credenciamento; Anexo VII – Minuta de Contrato; Anexo VIII – Declaração de enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte; Anexo IX – Declaração de Cumprimento no Disposto no Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/2002; Anexo X – Declaração que os Proprietários da Empresa a ser Contratada não pertencem ao Quadro de Servidores do Órgão ou



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Entidade Contratante (Art. 9º Inciso III da Lei 8.666/93); Anexo XI – Declaração de Garantia de Preços.

19.14 - Para dirimir quaisquer litígios oriundo da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ponte Nova - MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Câmara Municipal de Acaiaca, 01 de Dezembro de 2020.

Alessandra de Souza Lemos Rocha
Presidente da Comissão de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

1 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E REMOTO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSESSORIA TÉCNICA DE SOFTWARE EM GESTÃO PÚBLICA COMPREENDENDO OS SEGUINTE MÓDULOS: SISTEMA DE CONTABILIDADE/PLANEJAMENTO/TESOURARIA, GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES/CONTRATOS, GESTÃO DE PATRIMÔNIO, GESTÃO DE ALMOXARIFADO, GESTÃO E CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO DE SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, RESPONSABILIDADE TÉCNICA NO ENVIO MENSAL DO SICOM AM-ACOMPANHAMENTO MENSAL, MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO, BALANCETES, DCASP E IMPLANTAÇÃO/ADEQUAÇÃO/TREINAMENTO AO E-SOCIAL, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA, CONFORME DETALHAMENTO A SEGUIR:

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A prestação de serviços tem por objetivo atender as necessidades da Câmara Municipal de Acaiaca, considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos.

O Sistema Integrado permitirá a organização de dados, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, dentre outros.

Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar, bem como das funcionalidades já existentes e utilizadas de forma satisfatória, de forma que a contratação de um software que não atenda o mínimo já existente, implicaria em um indiscutível retrocesso na gestão.

3 - JUSTIFICATIVA DA NÃO UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE LIVRE

Justifica-se a utilização do software de terceiros pelo fato da Câmara Municipal de Acaiaca não possuir corpo técnico suficiente para prover manutenção, desenvolvimento ou até mesmo acompanhamento das alterações sistemáticas das



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

legislações vigentes, necessitando neste caso da contratação de empresa para a realização das devidas customizações as quais gerariam da mesma forma custos incalculáveis para administração.

4 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA

Trata-se de contratação de objeto comum, com especificações objetivas e usuais para a locação de software, de forma contínua, a fim de suportar os processos de forma integrada, promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades e atender às novas normas da STN e TCEMG.

Considerando que a Administração poderá desempenhar grande parte das suas funções utilizando de uma prestação de serviços que atenda aos requisitos mínimos do edital, adota-se a licitação na modalidade de Pregão, tipo menor preço, que preceitua as vantagens como competitividade, celeridade, economicidade e eficiência.

5 – RESULTADOS PRETENDIDOS COM A RESPECTIVA CONTRATAÇÃO

- Cumprir as normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP;
- Cumprir Instruções Normativas do TCEMG;
- Prestar contas diretamente para o SICOM/TCEMG;
- Integrar os serviços das diversas áreas da Administração, evitando retrabalho;
- Aumentar a qualidade e reduzir custos e prazos dos processos de planejamento e gestão, licitação, contratação, patrimônio, contabilidade;
- Aperfeiçoar continuamente o controle patrimonial, mediante integração com a execução orçamentária;
- Aperfeiçoar continuamente o fluxo dos processos desde a requisição até o pagamento;
- Processar a contabilização automática da folha de pagamento dos servidores;
- Controlar a origem e aplicação dos recursos;
- Controlar, gerenciar e reduzir custos com a frota de veículos;
- Obter relatórios gerenciais que cruzam informação das diversas fases do processo da receita e despesa;
- Aperfeiçoar continuamente o controle do fluxo das despesas e processamento das licitações;
- Desburocratização, maior rapidez e segurança na execução das atividades;
- Maior confiabilidade, disponibilidade e segurança dos dados;
- Melhorar os controles internos e a transparência dos resultados.

6 - FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os serviços serão executados na forma de execução indireta, através de contrato de licença de uso de sistemas de gestão pública e dos serviços constantes no objeto, obedecendo às seguintes etapas de trabalho:

- 1- Conversão e conferência da base de dados cadastrais para o novo sistema;
- 2 - Instalação dos sistemas de Gestão Pública;
- 3 - Treinamento dos usuários no uso do software;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

4 - Operacionalização dos sistemas de Gestão Pública, englobando teste de validação, rotinas do dia a dia da Administração da Câmara Municipal.

A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva. Apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Assim, os diversos procedimentos, sempre que possível, deverão ser realizados concomitantemente.

7 – PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

O prazo de implantação dos módulos deverá ser realizado em 10 (dez) dias. Podendo esse prazo ser dilatado em caso fortuito ou força maior devidamente justificada.

8 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO CERTAME

Os documentos a serem exigidos deverão atender os contidos nos artigos 28 a 31 da lei 8.666/93, conforme especificidades do objeto da licitação.

9 – DESPESAS

As despesas decorrentes serão realizadas nas dotações orçamentárias para execução do presente objeto de fontes próprias previstas na Lei Orçamentária Anual de 2020 e suas correspondentes nos exercícios posteriores.

10 - DO CONTRATO / CONDIÇÕES / ADITAMENTO

A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar e deixar à disposição da Câmara Municipal, os softwares a serem implantados e utilizados pelo legislativo, antes da assinatura do Contrato, para que seja feita uma avaliação técnica por profissional competente do legislativo municipal, como condição necessária e obrigatória para assinatura do contrato.

Caso seja aprovada a avaliação técnica, as cláusulas contratuais obedecerão às disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo a solicitação do departamento e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação dos Artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

Poderá ser solicitado aditamento contratual nos termos do art. 57, 65 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

Os reajustes que se fizerem necessários obedecerão aos índices oficiais do governo, acumulados nos últimos 12 (doze) meses.

11 - CUSTO ESTIMADO

O preço mensal estimado pela Administração para a execução do objeto é de R\$4.086,11 (quatro mil, oitenta e seis reais, onze centavos) e o valor Global (12 meses) é de R\$49.033,33 (quarenta e nove mil, trinta e três reais e trinta e três centavos).

O preço global estimado pela Administração, inclui os custos locação mensal, migração, implantação e horas técnicas.

12 - CARACTERÍSTICAS DOS SOFTWARES:



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);
- Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware;
- Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA;
- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- Registrar o log da utilização de transações;
- Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;
- Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco removível ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
- Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possuir rotinas seguras de backup e restore para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;
- Possuir Integração total entre seus módulos ou funções;
- Os softwares deverão atender às exigências quanto à geração de dados relativos às receitas e despesas, necessários à disponibilização a qualquer pessoa física ou jurídica, contendo as informações exigidas no art. 48-A, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009);
- Os softwares deverão estar aptos a inserção de dados e geração de arquivos necessários a serem utilizados para atendimento as diretrizes emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais na Instrução Normativa nº 10/2011 que trata do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM;
- Os softwares deverão atender integralmente às novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade por meio da Resolução nº 1121, de 28 de março de 2008, alterada pela Resolução nº1268, de 10 de dezembro de 2009, bem como ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes.

13 - MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E/OU REPROCESSAMENTO DE DADOS E CADASTROS HISTÓRICOS DO MUNICÍPIO

O LICITANTE VENCEDOR deverá realizar, no prazo máximo de 10 dias, contados da ordem de serviço ou instrumento equivalente, a migração, conversão e/ou reprocessamento dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração para os novos sistemas que constituem o objeto desta licitação.

A CÂMARA MUNICIPAL providenciará a geração dos arquivos conforme layout e padrão texto da própria Câmara, contendo todas as informações e dados que permitam a avaliação e eventual validação de sua integridade.

Os campos e informações constantes no sistema atualmente utilizados pela Câmara poderão ser analisados pelos licitantes para fins de avaliação das atividades a serem realizadas com vistas à migração/conversão de dados, até o último dia útil anterior à data de abertura das propostas.

14 - ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS PARA OS SOFTWARE`S

O SOFTWARE (sistema) deve ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes e oferecer as seguintes condições:

- Manter log das transações, indicando a data, hora, nome do operador e alteração feita;
- Permitir consultar o histórico de alterações dos registros, filtrando por usuário e período;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Gerar relatórios com logomarca, rodapé e plano de fundo parametrizável, em formato PDF e TXT;
- Rotina de cópia automática (programada);
- Rotina de atualização automática de versão do sistema, sem intervenção de usuário;
- Permitir a troca de mensagens entre os operadores do sistema;
- Identificar, nos relatórios, o atalho para emissão de segunda via do Planejamento e Orçamento.

O SOFTWARE (sistema) deve prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função.

O SOFTWARE (sistema) deve utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

O SOFTWARE (sistema) deve permitir realização de cópias (backup) em todos os módulos.

O SOFTWARE (sistema) deve prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

O SOFTWARE (sistema) deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

14.1 Gerir Leis de PPA, LDO e LOA (LC 101/00, Capítulo II).

- ✓ Permitir elaboração das propostas de PPA, LDO e LOA de forma descentralizada pelos órgãos e consolidar os dados;
- ✓ Elaborar Plano Plurianual PPA, especificando as diretrizes, objetivos, metas e ações do governo, conforme CF, art.214;
- ✓ Elaborar a LDO especificando as prioridades do governo metas e riscos fiscais (CF, art. 165, III, § 2º e LC 101/00, art. 4.4º, § 1º);
- ✓ Gerar os Demonstrativos Fiscais conforme Portaria STN 407/2011;
- ✓ Demonstrar as Obras em Andamento (LRF, art.45, par. Único);
- ✓ Projetar valores para elaboração do Orçamento do exercício seguinte, considerando os valores da execução orçamentária do exercício, índices inflacionários, projeção de aumento de salários e informações do Governo Federal;
- ✓ Elaborar a Lei Orçamentária Anual LOA (Lei 4320/64 e LC101/00, art.5-7);
- ✓ Emitir quadros anexos da Lei 4320/64;
- ✓ Especificar limites para créditos suplementares e operações de crédito;
- ✓ Demonstrar compatibilidade entre PPA, LDO e LOA (LC101/00 art.5º e CF/88, art.166,§§3e4); Renúncia de receita (LC101,art.5º,II);
- ✓ Aumento de despesas continuadas (LC101, art.5º,II).

14.2 Geração dos Saldos Orçamentários

- ✓ Projetar tendências de saldos das dotações;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Movimentação de créditos orçamentários;
- ✓ Remanejar verba entre órgãos (reforma administrativa);
- ✓ Transpor verba, no mesmo órgão, entre programas;
- ✓ Transferir verba, no mesmo órgão e programa, entre categorias econômicas;
- ✓ Criar programa, mediante Crédito Especial ou Extraordinário;
- ✓ Fazer reforço de saldos mediante créditos suplementares;
- ✓ Controlar limites de suplementação.

14.3 Geração da Despesa

- ✓ A abrangência deste processo compreende desde o recebimento do pedido de compra de bens e serviços, obras passando pela seleção e realização de licitações em suas diversas modalidades, contratações por adesão a ata de registro de preços, formalização dos contratos, acompanhamento, fiscalização e alterações contratuais.

14.4 Gerir Equilíbrio das Contas Públicas

- ✓ Metas de Arrecadação (LC101/00, art.13);
- ✓ Cronograma Mensal de Desembolso Previsto (LC101/00, art.8º);
- ✓ Manter o planejamento financeiro atualizado;
- ✓ Revisão das metas de arrecadação;
- ✓ Atualização do Cronograma Mensal de Desembolso pela emissão e pagamento de empenhos, restos a pagar e consignações;
- ✓ Acompanhar o cumprimento de metas de resultados entre receita e despesa (LC101, art.1º§1º);
- ✓ Demonstrar o equilíbrio das contas por fonte de recursos;
- ✓ Demonstrar a obediência a limites (LC101, art.1º§1º);
- ✓ Geração de despesa com Pessoal;
- ✓ Geração de despesa com a seguridade social;
- ✓ Dívida consolidada;
- ✓ Operações de Crédito;
- ✓ Concessão de Garantias;
- ✓ Inscrição de Restos a Pagar;
- ✓ Distribuir quadro de Cotas da Despesa (Lei 4320/64, art.47) por Unidade Orçamentária (Lei 4320/64, art.47);
- ✓ Considerar as transferências financeiras e operações de Restos a Pagar (Lei 4.320, art.49). Limitar as despesas compromissadas das unidades orçamentárias aos saldos autorizados nas cotas;
- ✓ Demonstrar o quadro de Cotas da Despesa (Lei 4320/64, art.48, b);
- ✓ Metas de Arrecadação e com a Receita Arrecadada;
- ✓ Demonstrar equilíbrio das contas públicas entre receita e despesa, projetadas e realizadas (LC101/00, art.2º, §1º e Lei 4320/64, art.48, b);
- ✓ Bloquear saldo de dotações;
- ✓ Reduzir cotas da despesa.

14.5 Arquivo Técnico

- ✓ Manter cadastro de Fornecedores;
- ✓ Possibilidade de buscar automaticamente dados do fornecedor no site da Receita Federal;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Consulta histórico do fornecedor: licitações que participou e/ou venceu no âmbito desta Administração;
- ✓ Manter Catálogo de Materiais;
- ✓ Classificar os fornecedores por ramo de atuação / especialidade;
- ✓ Controlar a documentação e validade dos documentos;
- ✓ Controlar documentos a vencer;
- ✓ Processar inabilitações e suspensões;
- ✓ Emitir CRC Certificado de Registro Cadastral;
- ✓ Permitir o recebimento automatizado dos pedidos de compras e serviços de todos os processos/áreas da Administração;
- ✓ Identificar o centro de custo solicitante;
- ✓ Gerir a tramitação eletrônica para autorização dos Pedidos de Compras e Serviços;
- ✓ Permitir configurar o fluxo de aprovação dos Pedidos de Compras e Serviços;
- ✓ Permitir definir a quantidade requisitada e autorizada;
- ✓ Permitir a devolução de pedidos ou a aprovação;
- ✓ Pesquisar a situação de uma requisição:
- ✓ Em processo de autorização;
- ✓ Em processo de licitação;
- ✓ Fornecimento ordenado;
- ✓ Consistir os dados gerados antes do envio ao SICOM – TCE;
- ✓ Gerar arquivos mensais para o SICOM;
- ✓ Material entregue.

14.6 Processo de Compras

- ✓ Permitir a geração de solicitação de compras ou serviços por diversos setores, de forma eletrônica;
- ✓ Permitir encaminhar a solicitação de fornecimento para almoxarifado;
- ✓ Permitir a consolidação de várias solicitações;
- ✓ Possibilitar a devolução das solicitações;
- ✓ Permitir encaminhar a solicitação de fornecimento para compras;
- ✓ Pesquisar solicitação em tramitação, compras em andamento, realizadas e recebidas;
- ✓ Consultar processos realizados por modalidade, homologado e em andamento por período;
- ✓ Consultar processos de fornecedores do tipo (ME/EPP/MEI)
- ✓ Consultar produtos constantes de atas de registro de preços;
- ✓ Permitir a abertura de processos de compras;
- ✓ Controlar tipo de compra: material, serviço, obra ou serviço de engenharia;
- ✓ Consolidar os produtos de mesma natureza das solicitações para compras;
- ✓ Possibilidade de copiar dados de solicitações de Compras e Serviços gerados, evitando sua redigitação;
- ✓ Consultar as últimas aquisições de um produto;
- ✓ Fornecedores por tipo de produto;
- ✓ Fornecedores que já forneceram o tipo de produto;
- ✓ Histórico dos últimos fornecimentos;
- ✓ Emite relatório de Acompanhamento de Preços de Mercado - Registro de Preços;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Possibilidade de realizar pesquisa de mercado: registrar a cotação prévia;
- ✓ Consultar histórico de Pesquisas de preços registrada;
- ✓ Permitir consultar andamento do processo em licitação;
- ✓ Permitir identificar a próxima fase do processo a ser elaborada;
- ✓ Processar compra por registro de preços;
- ✓ Permitir o controle sequencial da numeração automático dos processos bem como Dispensa e Inexigibilidade;
- ✓ Registrar as justificativas;
- ✓ Permitir credenciamento, de um novo fornecedor em processos de inexigibilidade já homologados;
- ✓ Emitir relatórios de contratos e compras para envio ao TCU, conforme Lei nº 9.755/1998;
- ✓ Emitir relatório mensal de compras;
- ✓ Opção para relatório detalhado das compras;

14.7 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, PREGÃO E REGISTRO DE PREÇOS

- ✓ Identificar membros da comissão julgadora / pregoeiros (cf. SICOM);
- ✓ Consultar situação das licitações em andamento;
- ✓ Identificar os produtos e quantidades a licitar;
- ✓ Consultar os preços praticados pelo mercado;
- ✓ Controle automático dos limites de valores estabelecidos na Lei 8.666/93, emitindo alerta de fracionamento;
- ✓ Permitir digitar atualização dos valores limites da dispensa e de cada modalidade de licitação;
- ✓ Processar a reserva de recursos orçamentários;
- ✓ Processar o registro contábil de forma automática, sem redigitar as informações;
- ✓ Processar os tipos:
 - ✓ menor preço unitário,
 - ✓ menor preço global,
 - ✓ maior desconto sobre catálogo,
 - ✓ menor acréscimo sobre preço publicado;
- ✓ proceder registro de preços,
- ✓ adesão a ata de registro de preços;
- ✓ Registrar documentos exigidos para a habilitação;
- ✓ Permitir o controle sequencial da numeração automático das modalidades de licitação;
- ✓ Permitir gerenciamento de processo de contratação em conformidade com a legislação em vigor;
- ✓ Permitir informar a situação do processo;
- ✓ Controlar a habilitação dos licitantes pela conformidade entre os documentos apresentados e os exigidos no certame;
- ✓ Permitir a proposta eletrônica: disponibilizar software para uso pelos participantes da licitação para digitação dos preços e impressão da proposta para assinatura, contendo código de autenticação para garantir a igualdade do teor entre a proposta impressa e a mídia entregue;
- ✓ Processar a desclassificação de fornecedores, quando for o caso;
- ✓ Tratar os casos previstos na LC123/2006;
- ✓ Processar julgamento pelo menor preço emitindo o mapa de apuração;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Processar Pregão presencial;
- ✓ Atender ao disposto na Lei nº 10.520/02 e legislações correlatas;
- ✓ Permitir o registro dos representantes credenciados dos licitantes;
- ✓ Processar o julgamento durante a sessão pública conforme Lei 10.520/02;
- ✓ Tratar julgamento por lote;
- ✓ Registrar cada lance em ordem cronológica, demonstrando os percentuais de diferenças entre as propostas;
- ✓ Desclassificar proponentes fora da faixa legal;
- ✓ Registrar a desistência dos proponentes;
- ✓ Emissão do relatório dos vencedores da sessão de pregão;
- ✓ Tratar casos previstos na LC123/06, como contagem de tempo;
- ✓ Admitir a negociação com o licitante provisoriamente em 1º lugar;
- ✓ Processar a habilitação/inabilitação dos licitantes em primeiro lugar, por lote;
- ✓ Emitir Ata de Registro de Preços;
- ✓ Registrar a adjudicação e homologação;
- ✓ Gerar a Ordem de Serviço ou Autorização da despesa para contratação;
- ✓ Disponibilizar o conteúdo na íntegra das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema;
- ✓ Possibilidade de informar prazos para entrega do material ou da prestação de serviço;
- ✓ Possuir recurso para emissão de etiquetas e malas diretas para fornecedores;
- ✓ O sistema deverá possibilitar a contratação do segundo classificado no processo licitatório
- ✓ Permitir consulta de economia dos processos;
- ✓ Integração dos itens licitados com catálogo único de bens e serviços;

14.8 Procedimentos de Contratação e Gestão de Contratos

- ✓ Possuir parâmetros que permitam que o sistema sinalize com antecedência o vencimento dos contratos e atas de registro de preços;
- ✓ Controlar Contratos e Alterações Contratuais conforme SICOM/TCEMG;
- ✓ Possibilidade de fazer upload de arquivos nos formatos pdf, doc, jpg;
- ✓ Termos de Parcerias OSCIP, Contratos de Gestão, Outros termos de Parcerias;
- ✓ Controlar vigência dos contratos;
- ✓ Emissão de relatórios de controles contratual
- ✓ Controle de contratos por tipo (obras, material de consumo, serviço, e material permanente)
- ✓ Valor global e mensal;
- ✓ Rescisão contratual;
- ✓ Controlar Aditivos e Alterações Contratuais;
- ✓ Recomposição e Reequilíbrio Financeiro;
- ✓ Alterações de Prazos de Execução e Vigência;
- ✓ Emitir e controlar a tramitação das Requisições de Empenhos, de modo que o responsável pelo empenho possa gerar o empenho sem redigitar os dados;
- ✓ Controlar Ordens de Fornecimento e Recebimento de materiais e serviços;
- ✓ Permitir o parcelamento das Ordens de Fornecimento;
- ✓ Controlar quantidades compromissadas, fornecidas e a fornecer;
- ✓ Manter o histórico das ordens de fornecimento;
- ✓ Controlar requisição de empenhos e subempenhos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Controlar a tramitação eletronicamente;
- ✓ Permitir configurar o fluxo de tramitação;
- ✓ No momento do empenho, reaproveitar as informações, evitando a redigitação;
- ✓ Dar baixa na reserva orçamentária, se houver.

14.9 Execução Da Receita E Despesa

• Procedimento de Arrecadação

- ✓ Registrar a arrecadação das Receitas;
- ✓ Permitir estorno;
- ✓ Contabilizar automaticamente as receitas da tributação e dívida ativa.

• Processamento dos empenhos

- ✓ Processar os Empenhos;
- ✓ Permitir consultas de empenhos por dotação, favorecido;
- ✓ Emitir Empenhos, anular, reforçar e parcelar empenhos;
- ✓ Limitar a emissão de empenhos aos saldos das dotações e cotas;
- ✓ Utilizar históricos padrão;
- ✓ Detalhar Fonte e a Destinação de Recursos;
- ✓ Detalhar o elemento da despesa conforme Anexo II da IN 05/2011 do TCEMG;
- ✓ Detalhar consignações conforme codificação do SICOM;
- ✓ Cronograma Mensal de Desembolso Previsto da despesa;
- ✓ Empenhos podem ser gerados pelo valor global e impactar as cotas de meses futuros;
- ✓ Demonstrar impacto orçamentário e financeiro (LC101, art.16 e 17);
- ✓ Gerar os empenhos da folha de pagamento de pessoal de forma automática, incluindo consignações e encargos;
- ✓ Gerar empenhos de processos de compras de forma automática;
- ✓ Manter controle de empenhos a liquidar e a pagar; Por favorecido, dotação;
- ✓ Demonstrar valor empenhado e suas parcelas;
- ✓ Seus pagamentos e saldo a pagar;
- ✓ Dispor de extrato de Dotação e extrato de fornecedor;
- ✓ Gerenciar consignações a pagar por data, favorecido;
- ✓ Permitir geração de Ordem de Pagamento Extra orçamentária;
- ✓ Permitir estorno.

• Processamento das Liquidações

- ✓ menor preço unitário,
- ✓ Tratar Requisição de liquidação de parcela de empenho (subempenho);
- ✓ Liquidar Empenhos, Subempenhos e Restos a Pagar Não Processados;
- ✓ Registrar os comprovantes da despesa;
- ✓ Processar os Restos a Pagar;
- ✓ Inscrição de empenhos automaticamente em Restos a Pagar Processados ou não;
- ✓ Subdivisão em parcelas;
- ✓ Cancelamento e restabelecimento.

14.10 TESOURARIA

- ✓ Cancelamento e restabelecimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Permitir à tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- ✓ Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento e que estas possam ser utilizadas pelo sistema de tesouraria, bem como o lançamento de devolução de receita utilizando rubricadas dedutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
- ✓ Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
- ✓ Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias; Permitir gerar a impressão ou reimpressão de cheques avulsos de acordo com a marca de impressora utilizada pela Câmara;
- ✓ Permitir o controle dos talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- ✓ Permitir conciliar os saldos das contas bancárias de forma manual ou automática, emitindo relatório de conciliação bancária, podendo para tanto configurar o formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- ✓ Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- ✓ Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil; Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias;
- ✓ Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- ✓ Realizar o rateio automático dos Lançamentos da Receita (Talão de Arrecadação) por percentual da fonte recurso, sendo este percentual configurado no cadastro do Orçamento da Receita;
- ✓ Permitir o pagamento via arquivo para instituições bancárias, gerando o arquivo digital contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora no padrão FEBRABAN;
- ✓ Gerenciar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- ✓ Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- ✓ Permitir o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- ✓ Permitir controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra - orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente; Gerar receita automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações;
- ✓ Permitir provisionar / agendar pagamento de fornecedores, convênios, adiantamentos, folha de pagamento, entre outras despesas a partir da Liquidação e Ordem de Pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Realizar a quitação automática de várias liquidações, podendo as mesmas serem agrupadas por credor, conta obrigação ou ficha.
- ✓ Permitir emissão de todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- ✓ Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- ✓ Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- ✓ Efetuar a contabilização automática da receita na baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- ✓ Permitir a emissão de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque; Permitir emissão de relatórios de boletim diário da tesouraria;
- ✓ Permitir emissão de relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
- ✓ Permitir emissão de demonstrativo de movimento numerário por "Destinação de Recursos"; Permitir emissão de relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
- ✓ Permitir emissão de relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial sobre o comportamento mensal da arrecadação em comparação com exercícios anteriores, inclusive por fonte de recursos das receitas;
- ✓ Permitir emissão de relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada por "Destinação de Recursos";
- ✓ Permitir emissão de relatório da previsão atualizada da receita;
- ✓ Permitir emissão de relatórios do movimento diário da receita – analítico, por "Destinação de Recursos";
- ✓ Permitir emissão de relatórios do movimento diário da receita – sintético, por "Destinação de Recursos";
- ✓ Permitir emissão de relatórios de balancete da receita mensal e anual; Permitir emissão de relatórios de registro analítico da receita;
- ✓ Permitir emissão de relatórios de receitas extra - orçamentárias por "Destinação de Recursos"; Permitir emissão de relatórios de livro caixa;
- ✓ Permitir emissão de relatórios de termo de abertura e encerramento; Permitir emissão de relatórios de termo de conferência de caixa; Permitir emissão de relatórios de ordem bancária;
- ✓ Permitir emissão de relatórios de ordem bancária por fornecedor; Permitir emissão de relatórios de movimento de pagamento;
- ✓ Permitir emissão de relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
- ✓ Permitir emissão de relatórios de resumo de pagamentos diário e mensal ou por conta;
- ✓ Permitir emissão de relatórios de pagamento por fornecedor;
- ✓ Permitir emissão de relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de execução de despesas orçamentárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de despesas empenhadas no exercício atual e no mínimo nos últimos 03 exercícios para fins de análise comparativa;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de empenhos a pagar e pagos no exercício, por credor;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de restos a pagar processados e não processados, por credor;

14.11 Gestão Financeira

• **Cadastro técnico**

- ✓ Cadastro dos operadores e ordenadores da despesa;
- ✓ Cadastro de cada instituição financeira e das contas bancárias;
- ✓ Manter informações exigidas pelo SICOM/TCE;
- ✓ Permitir a vinculação de contas bancárias;
- ✓ Cadastro de Fornecedores e Beneficiários integrado com Compras;
- ✓ Alterações de razões sociais não podem impactar documentos já impressos.

• **Controle de saldos financeiros**

- ✓ Emitir Boletim Diário de Caixa, demonstrando os saldos financeiros;
- ✓ Permitir o controle de saldos disponíveis por fonte de recursos;
- ✓ Gerir Fundos, Fontes e Destinação de Recursos;
- ✓ Receita por fonte;
- ✓ Despesa por destinação de recursos;
- ✓ Permitir a conciliação bancária diária no sistema;
- ✓ Demonstrar saldos das contas bancárias;
- ✓ Encerrar movimentação diária;
- ✓ Compromissos a pagar;
- ✓ Manter controle integrado com Empenhos, Liquidações, Restos a Pagar, Consignações a pagar, ordem de pagamento extra orçamentária:
 - por fonte de recurso;
 - por unidade orçamentária;
 - por favorecido.

• **Programação de Pagamentos**

- ✓ Permitir elaborar a programação de pagamentos considerando a vinculação dos recursos, instituição bancária do credor, data de vencimento e ordem cronológica de exigibilidade;
- ✓ Controlar saldos a pagar por documento, evitando pagamento acima do saldo;
- ✓ Permitir elaborar ordem bancária, mediante consultas nos compromissos a pagar;
- ✓ Permitir o controle da conta dos favorecidos.

• **Procedimentos de Movimentação Financeira**

- ✓ Registrar a entrada e saída de valores;
- ✓ Vincular contas bancárias à Fontes e Destinação de Recursos;
- ✓ Consistir a fonte de recursos da despesa com a vinculação da conta bancária;
- ✓ Enviar e receber repasses financeiros;
- ✓ Registrar os depósitos bancários originários de receitas tributárias;
- ✓ Efetuar Pagamentos e Transferências;
- ✓ Imprimir cheques nos formulários dos bancos oficiais;
- ✓ Imprimir ordem bancária de pagamentos/transferências;
- ✓ Gerar arquivos eletrônicos para integração com homebanking;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Controlar saldos de documentos a pagar;
- ✓ Gerir Consignações e Restituições;
- ✓ Recolher as consignações de empenhos e restos a pagar;
- ✓ Controlar a dívida flutuante;
- ✓ Efetuar os pagamentos extra orçamentários;
- ✓ Lançar a baixa automática dos empenhos da Folha de Pagamentos de Pessoal, Inclusive retenções e despesas extra orçamentárias;
- ✓ Registrar aplicações financeiras e resgates;
- ✓ Registrar a rentabilidade da aplicação;
- ✓ Permitir estornar pagamentos e receitas.

14.12 Contabilidade no Novo PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público:

- ✓ Sistema deverá conter o novo PCASP estendido, conforme definido pelo TCE-MG, no Portal SICOM, bem como atender às instruções do BOLETIM SICOM nº 6, demonstrando claramente o uso do Atributo Obrigatório denominado “Conta Corrente” e seu conceito conforme emprego em algumas contas, Atributo de Superávit Financeiro “F, P e X” e seu conceito conforme empregado em algumas contas, indicação quanto a “Natureza do Saldo” das contas contábeis, uso e emprego nas contas do PCASP do “Registro Obrigatório”, que corresponde ao arquivo do BALANCETE, e permitir ao usuário, a possibilidade de fazer consultas e buscas dentro do PCASP, por código de conta/grupo de conta, nome de conta, dentre outras formas de consulta, além de possibilitar gerar o PCASP para impressão.
- **Novas DCASP – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:**
- ✓ O sistema deverá apresentar as respectivas DCASP conforme padrão definido pela STN no MCASP 6ª edição e respectivas IPC – Instruções de Procedimentos Contábeis, a saber:
 - Balanço Orçamentário – IPC 07
 - Balanço Financeiro – IPC 06
 - Balanço Patrimonial – IPC 04
 - Demonstração das Variações Patrimoniais – IPC 05
 - Demonstração dos Fluxos de Caixa – IPC 08
- **Relatórios Contábeis:**
- ✓ O sistema deverá apresentar relatórios contábeis em conformidade com o novo PCASP, a saber:
 - Balancete mensal de verificação contábil, demonstrando todas as contas movimentadas no mês
 - Livro diário
 - Livro razão
 - Livro razão por conta corrente, permitindo a análise de conta corrente por conta do PCASP
 - Dívida flutuante
 - Devedores diversos
 - Dívida fundada
 - Provisões RPPS



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Demonstrativo de lançamento contábil que permita a análise de documentos contabilizados tais como, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, crédito adicional, repasses concedidos, dentre outros.
- **Roteiros Contábeis**
- ✓ sistema deverá conter transações contábeis mediante a estrutura de CLP – Conjunto de Lançamentos padronizados, conforme o MCASP
- ✓ sistema deve permitir a configuração de novos roteiros e ou a reconfiguração de roteiros já existentes, em decorrência de eventuais modificações ocorridas anualmente no PCASP, conforme alterações realizadas pelo TCE-MG
- ✓ As transações contábeis devem ser organizadas em partidas dobradas na primeira fórmula, ou seja, para cada Debit, um Credit associado.
- **Contabilização Automática e Manual de documentos:**
- ✓ sistema deverá efetuar automaticamente os registros contábeis de arrecadação de receita, estorno de receita, empenho, liquidação, pagamento com retenções orçamentárias e extra orçamentárias, movimentação de créditos do orçamento, repasses financeiros, dentre outros registros contábeis;
- ✓ sistema deverá efetua permitir também a contabilização manual de documentos, cujos atos e fatos interfira no patrimônio da entidade, bem como, proporcionar a execução de lançamentos contábeis capazes de fazer correções e ou ajustes contábeis na contabilidade do Ente.
- **Prestação de Contas ao TCE-MG:**
- ✓ sistema deverá gerar automaticamente, os arquivos referentes ao BALANCETE CONTÁBIL mês a mês para o respectivo envio ao TCE-MG;
- ✓ sistema deverá conter mecanismo de bloqueio de registros contábeis, após a entidade enviar determinada remessa de BALANCETE CONTÁBIL ao TCE-MG;
- ✓ sistema deverá fazer a consolidação dos dados de todas as entidades que compõem o município automaticamente, bem como proceder à geração dos respectivos arquivos que compõem a prestação de contas do PCA em formato CSV.
- **Elaboração de Demonstrativos Contábeis**
- ✓ Demonstrativo da Base de Cálculo do PASEP;
- ✓ Gerar dos quadros anexos da Lei 4320/64 com valores "do mês" e "até o mês"
- ✓ Gerar demonstrativo conforme TCEMG;
- ✓ RREO Relatório Resumido da Execução Orçamentária IN TCEMG 12/2008, anexos 5 a 13;
- ✓ Comparativo de Metas Bimestrais de Arrecadação IN TCEMG 12/2008, anexo 14;
- ✓ Gerar demonstrativo conforme STN:
- ✓ Portaria STN 407/2011: RGF e RREO
- ✓ Portaria STN 683/2011, art.2º: QDCC Quadro de Dados Contábeis Consolidado para SISTN
- **Publicações**
- ✓ Publicar página web para atender à disposições da IN TCU 28/99
- ✓ Publicar página web com os dados da LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010
- **Prestações de Contas**
- ✓ Gerar relatórios de suporte para Tomadas de Contas Especial TCEMG
- ✓ Gerar dados de prestação de contas: SICOM/TCEMG;
- ✓ Gerar dados de prestação de contas de Convênios e recursos vinculados



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Geração dos arquivos da DIRF, SEFIP, MANAD e SIOPS;
- ✓ Geração de relatórios SIOPE e SICONFI;
- ✓ Organizar arquivamento dos documentos conforme IN do TCEMG.
- **Gestão Contábil**
- ✓ Permitir adoção do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, com especificação e aplicação de atributo (indicador de superávit financeiro) e conta corrente (sub detalhamento de contas do PCASP), em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP 7ª edição;
- ✓ Permitir a geração de arquivos com informações para alimentar os sistemas implementados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial o SICOM, demonstrado através da página do Tribunal de Contas do Estado algum cliente que tenha o envio atual e validado para o SICOM IP, SICOM Prestação de Contas (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, SICOM AM e SICOM balancete conforme normatizações);
- ✓ Permitir emissão de relatórios com informações necessárias ao preenchimento SICONFI;
- ✓ Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- ✓ Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Orçamentário, patrimonial e de controle;
- ✓ Disponibilizar e aplicar os procedimentos contábeis aplicados ao setor público conforme o MCASP, a saber: Procedimentos Contábeis Orçamentários – PCO: Apresentar transações referentes aos PCO, com geração de lançamentos contábeis automáticos de natureza orçamentária, patrimonial e de controle. Procedimentos Contábeis Específicos – PCE: Apresentar transações referentes aos PCE, conforme publicação do MCASP – 7ª edição, referentes ao FUNDEB, PPP, Operações de Crédito, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios e Consórcios.
- ✓ Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP: Apresentar transações referentes aos PCP, no que se refere ao reconhecimento de créditos a receber, provisão, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão, ainda que esses procedimentos tenham seus prazos finais definidos pelo Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Portaria 548/2015 – STN, posterior ao ano de 2019.
- ✓ Emitir relatórios conforme IPCs publicadas pela STN: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa e Relatórios mensais consolidados do poder legislativo.
- ✓ Gerar e emitir mensalmente a matriz de saldos contábeis.

14.13 Gestão de Materiais e Patrimônio

- **Recebimento de Materiais e Serviços**
- ✓ Registrar produtos recebidos
- ✓ Registrar as entradas individualmente ou em lotes, lote, por Ordem de Fornecimento, identificando a nota fiscal;
- ✓ Registrar o consumo dos veículos e máquinas;
- ✓ Permitir o recebimento com pendência de documento fiscal;
- ✓ Tratar entrada por devolução, doações de materiais;
- ✓ Encaminhar bens para controle patrimonial ou para o controle de estoque.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Expedição e Saída de Materiais**

- ✓ Permitir o registro das requisições de materiais nos diversos centros de custos;
- ✓ Permitir a entrada/saída por verificação para correção de estoque;
- ✓ Permitir a entrada por ordem de fornecimento, total ou parcial e controle de saldo, integrado à contabilidade;
- ✓ Registrar a saída (expedição) com termo de encaminhamento;
- ✓ Emitir relatórios de consumo por centro de custo.

- **Gerir Estoque**

- ✓ Permitir o gerenciamento de diversos almoxarifados municipais bem como todas as movimentações neles efetuadas;
- ✓ Relatório mensal de consumo por materiais e centros de custos;
- ✓ Consultar movimentação histórica dos estoques por produto;
- ✓ Controlar a localização física dos materiais no estoque.
- ✓ Emitir etiqueta de prateleiras;
- ✓ Controlar os estoques:
- ✓ Permitir recadastramento de mercadorias em estoque;
- ✓ Emitir relatórios analítico e sintético de estoque
- ✓ Utilizar catálogo único de produtos,
- ✓ Identificar produtos recebidos referentes a Pedidos de Compras;
- ✓ Controlar a expedição dos materiais aos solicitantes dos pedidos de compras;
- ✓ Controlar estoque pelo preço médio;
- ✓ Tratar as saídas de modo a não haver saldo residual sem estoque;
- ✓ Gerar balancete mensal de movimentação do estoque, informando o valor das entradas, saídas e estoques;
- ✓ Seleção por grupos de materiais e período;
- ✓ Estoque por almoxarifado e consolidado;
- ✓ Relatórios;
- ✓ Conferência do estoque;
- ✓ Bloqueio da movimentação durante a realização de inventário que deverá ter registrado a abertura e seu fechamento;
- ✓ Movimentação por período e produtos com ausência de movimentação.
- ✓ Realizar o fechamento mensal das movimentações dos materiais bloqueando a movimentação dos meses encerrados;

- **Gerir Patrimônio Público**

- ✓ Permitir o cadastro de bens moveis e imóveis;
- ✓ Permitir anexar documentos ao cadastro do bem patrimonial, como: nota fiscal e ou outros documentos, nos formatos PDF, JPG;
- ✓ Permitir enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência;
- ✓ Tratar encerramento patrimonial;
- ✓ Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário;
- ✓ Permitir transferência de Bens para outros setores ou departamentos;
- ✓ Incorporação patrimonial decorrente da execução orçamentária (integrado com compras/almoxarifado e empenho);
- ✓ Identificar a localização física e responsável pela carga patrimonial;
- ✓ Emissão do termo de guarda e responsabilidade individual ou coletivo dos bens;
- ✓ Tratar bens cedidos a terceiros;
- ✓ Emissão de etiqueta patrimonial;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Manter cadastro de bens imóveis com informações pertinentes;
- ✓ Manter cadastro de veículos e máquinas, integrado com gestão de frotas;
- ✓ Manter o cadastro dos demais bens patrimoniais;
- ✓ Manter histórico da movimentação do bem;
- ✓ Recadastrar e reavaliar patrimônio;
- ✓ Cadastrar seguro de bens;
- ✓ Destinar bens em desuso para alienação, sessão e baixa;
- ✓ Baixar do patrimônio conforme tipo de operação;
- ✓ Emitir o balancete patrimonial, indicando valores totais por incorporação, baixa e patrimônio;
- ✓ Permitir a conversão automática de moedas indexadoras no cadastro de bens, quando for necessário;
- ✓ Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- ✓ Permitir registro de comissão de inventário patrimonial
- ✓ Permitir emissão do Termo de Transferência
- ✓ Permitir controle de bens assegurados, informando seguradora e vigência;
- ✓ Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário,
- ✓ Relação de bens incorporados e desincorporados;
- ✓ Emitir o inventário patrimonial.
- **Controlar Frotas de Veículos**
- ✓ Permitir o gerenciamento da frota de veículos, máquinas e equipamentos, inclusive de terceiros;
- ✓ Permitir o gerenciamento de gastos com combustível, lubrificantes, peças e serviços;
- ✓ Gerar relatórios gerenciais de abastecimento, e movimentação dos veículos;
- ✓ Permitir o registro das infrações/multa;
- ✓ Tipo de contratação (por hora, por quilômetro);
- ✓ Manter cadastro de componentes (peças e acessórios);
- ✓ Manter cadastro de motoristas;
- ✓ Controlar agenda dos veículos e máquinas;
- ✓ Identificar data, hora e quilometragem da saída, retorno, trajeto e solicitante;
- ✓ Controlar entrada e saída do pátio;
- ✓ Controlar abastecimentos, lubrificações e manutenções
- ✓ Computar quantidades e custo de combustíveis, lubrificantes, materiais de consumo e serviços de manutenção associadas ao hodômetro ou horômetro;
- ✓ Controlar a troca de itens entre veículos, como baterias e pneus;
- ✓ Calcular o consumo médio dos veículos em Km/L, L/h e R\$/Km (quilômetro por litro, litros por hora e Reais por quilômetro);
- ✓ Permitir a inclusão de documentos e imagens nas ocorrências lançadas para os veículos,
- ✓ Gerar os dados para alimentar o SICOM do TCEMG.
- ✓ Registrar o controle de veículos, registrando saída e chegada
- ✓ Registro das seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para cada veículo;
- ✓ Emitir relatório de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- ✓ Controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.
- ✓ Gerenciar as Rotas escolares para envio ao SICOM - TCE



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

14.14 Gestão De Pessoal

• Gerir Cadastro de Pessoas

- ✓ Cadastrar informações pessoais, documentos, cônjuge, filhos, dependentes legais e forma de pagamento;
- ✓ Cadastrar forma de vinculação e forma de recrutamento;
- ✓ Cadastrar informações sobre ocupação do cargo, função, carreira e especialidade;
- ✓ Cadastrar dados do concurso, classificação, nomeação e posse;
- ✓ Cadastrar dados de Estagiário, Bolsista, Jovem Aprendiz e Conselheiro Tutelar;
- ✓ Registrar o período de contrato;
- ✓ Cadastrar pensionistas do servidor;
- ✓ Registrar nomeações, elogios, advertências, punições, promoções e progressões;
- ✓ Registrar afastamentos, férias, férias em dias úteis, férias prêmio, rescisões e avaliação de desempenho;
- ✓ Registrar lotação e cessão do servidor;
- ✓ Contagem de tempo de trabalho;
- ✓ Registrar períodos anteriores;
- ✓ Emitir Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;
- ✓ Controle automático de dependentes;
- ✓ Classificação das pessoas segundo as dotações orçamentárias;
- ✓ Gerar PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- ✓ Gerir férias gozadas, período aquisitivo e programação de férias;
- ✓ Emitir recibo de aviso de férias.
- ✓ Manter Histórico das movimentações cadastrais do servidor;

• Legislação de Pessoal

- ✓ Tabela de Cargos e Funções;
- ✓ Legislação que cria / altera cargos;
- ✓ Requisitos do cargo: CBO, carga horária;
- ✓ Viabilizar o controle de vagas criadas, vagas ocupadas e vagas disponíveis para cada cargo;
- ✓ Conceder aumentos globais e parciais, observando o piso e o teto salarial;
- ✓ Manter Tabela de Proventos e Descontos;
- ✓ Cadastrar valores mínimos e máximos;

• Intercâmbio eletrônico de dados

- ✓ Integrações: Trocas de arquivos;
- ✓ Convênios como empréstimos bancários, farmácias, cooperativas;
- ✓ Sistemas de apuração de ponto;
- ✓ Arquivo para abertura de contas bancaria;
- ✓ Importação arquivo retorno de contas bancaria;
- ✓ Importação dos Créditos de PASEP;
- ✓ Exportação de dados para cálculo atuarial, considerando contagem de tempo anterior;
- ✓ Gerar os arquivos exigidos pela Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária – SRP (MANAD);
- ✓ Gerar os dados para alimentar o SICOM do TCEMG.
- ✓ Gerar de dados para empenho automático da folha, com consignações;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Gerar informações mensais e anuais como SEFIP; CAGED; DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos;
- **Gerir a Folha de Pagamento**
- ✓ Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- ✓ Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou outros, atendendo a Legislação vigente;
- ✓ Concessão de diárias;
- ✓ Computar automaticamente os dias trabalhados nos casos de admissão, maternidade, afastamentos e férias;
- ✓ Fazer lançamentos individuais, coletivos e automáticos de proventos ou descontos;
- ✓ Calcular benefícios como vale-transporte e auxílio-alimentação;
- ✓ Cálculo de adicional por tempo de serviço (quinqüênio, biênio, anuênio), possibilitando averbar tempo e deduções por afastamentos e faltas;
- ✓ Calcular encargos patronais;
- ✓ Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento;
- ✓ Rescisões e demissões;
- ✓ Adiantamento de décimo terceiro;
- ✓ Pensões judiciais, conforme fórmulas de acordo com decisão judicial;
- ✓ Permitir lançamentos de eventos para determinados períodos;
- ✓ Controlar Convênios, Empréstimos consignados;
- ✓ Apresentar, no contracheque, o número da parcela e o total de parcelas;
- **Cálculo da folha**
- ✓ Permitir o cálculo em separado ou conjunto de adiantamento de salário, décimo terceiro, férias, rescisão, prestadores de serviços (autônomos);
- ✓ Permitir o cálculo de folha complementar, depois de encerrado o mês;
- ✓ Permitir recálculo de meses anteriores para acertos de diferenças como reajuste retroativo;
- ✓ Alertar servidores em último mês de contrato sem lançamento de rescisão;
- ✓ Geração dos dados de pagamentos de pessoal para processamento pelos diversos bancos;
- ✓ Permitir fazer simulações da folha, com lançamentos e cálculos em paralelo, sem interferir nos dados oficiais;
- ✓ Acompanhamento dos pagamentos das consignações da folha pela contabilidade;
- ✓ Permitir consulta de contracheques pelos servidores via internet;
- ✓ Gerar relatório do mês com admitidos, demitidos, férias e afastamentos.
- **E-Social**
- ✓ Implantação do E-social através de adequações ao sistema Módulo Gestão Fiscal e treinamento.

Alessandra de Souza Lemos Rocha
Presidente Comissão de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇO MÉDIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0012020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

1. DO VALOR ESTIMADO

1.1 - O valor global estimado para esta contratação será conforme planilha abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Valor Mensal (cessão de Uso Mensal/Apoio Técnico/Atualização)	Valor Total (12 meses)
01	Contratação de Empresa especializada para o fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção, customização, migração, adequação, suporte técnico e remoto, atualização tecnológica e assessoria técnica de software em Gestão Pública, especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, para atendimento à Câmara Municipal, nas áreas de Contabilidade pública e tesouraria; Controle Interno / Planejamento governamental; Compras e licitações; Almoxarifado; Patrimônio, Gestão de pessoal e Frotas.	R\$ 4.086,11	R\$ 49.033,33

- Os valores estimados para os serviços consideraram os preços do mercado local e regional.

Alessandra de Souza Lemos Rocha
Presidente Comissão de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0012020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

À
CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

1. A empresa _____
inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por
_____ (qualificação: nacionalidade, estado civil,
cargo), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2020, após análise
do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu
conteúdo, se propõe a prestar os serviços objeto da licitação, sob sua inteira
responsabilidade, nas condições a seguir:

Item	Descrição dos Serviços	Valor Mensal (cessão de Uso Mensal / Apoio Técnico/ Atualização)	Valor Total (12 meses)
01	Contratação de Empresa especializada para o fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção, customização, migração, adequação, suporte técnico e remoto, atualização tecnológica e assessoria técnica de software em Gestão Pública, especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, para atendimento à Câmara Municipal, nas áreas de Contabilidade pública e tesouraria; Controle Interno / Planejamento governamental; Compras e licitações; Almoxarifado; Patrimônio, Gestão de pessoal e Frotas.		

Valor Total por extenso: _____



**CÂMARA MUNICIPAL DE
ACAIACA**
ESTADO DE MINAS GERAIS

2. A presente proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir desta data.
3. A empresa declara estar apta do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para a prestação dos serviços que integram esta proposta.

_____, ____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE
ACAIACA**
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, V DA LEI Nº. 8.666/93 E
ALTERAÇÕES.**

(Papel timbrado da empresa ou com o carimbo da empresa)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0012020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020**

.....inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de
Identidade nº, e do CPF nº,
DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho
de 1993, acrescido Pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo
Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

.....
Assinatura (representante legal)

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

**OBS.: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope de habilitação,
junto com os demais documentos.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE
ACAIACA**
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA
HABILITAÇÃO**

(Papel timbrado da empresa ou com o carimbo da empresa)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0012020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020**

A empresa ou nome pessoa física _____, C.N.P.J./CPF nº _____, sediada/residente _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório nº 0001/2019, PREGÃO nº 001/2019 da Câmara Municipal de Acaiaca, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

Obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local de data,

(assinatura do representante legal da empresa)

OBS. Esta declaração deve vir fora dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

PROCURAÇÃO / CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado da empresa ou com o carimbo da empresa)

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo (s) e geral (ais) poderes para, junto a CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

Local e data

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

(Reconhecer firma)

OBS. Esta declaração deve vir fora dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020**

CONTRATO Nº XXXX/2020

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA, ATRAVÉS DO PRESIDENTE, SR. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, E A EMPRESA_____.

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - DA CONTRATANTE

1.1.1 - A CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA (MG), pessoa jurídica de direito público interno, inscrição no CNPJ nº 04.623.501/0001-85, com sede administrativa na Praça Tancredo Neves, 36, Centro, Acaiaca/MG, CEP 35.438-000, neste ato representado por seu Presidente XXXXXXXXXXXX, XXXXX, portador da Cédula de Identidade XXXXXX SSP/MG, inscrição CPF XXXXX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXX, Acaiaca/MG, CEP 35.438-000, no exercício de suas atribuições, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, em face das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 001/2020, resolve firmar contrato com as empresas a seguir mencionadas, sujeitando-se as partes às determinações das Leis 8.666/93 e 10.520/02 e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1 - O presente Contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E REMOTO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSESSORIA TÉCNICA DE SOFTWARE EM GESTÃO PÚBLICA, para atendimento à Câmara Municipal, conforme detalhamento abaixo e termo de referência:

- Contabilidade pública e tesouraria;
- Planejamento governamental/Controle Interno;
- Compras/Contratos e licitações, acesso ao SIAP – Sistema de apuração de Pregão;
- Almoxarifado;
- Patrimônio,
- Gestão de pessoal, com sistema de acesso à emissão de contra-cheques eletrônico;
- Frotas.

CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de prestação dos serviços é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, IV, da Lei 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2 - A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Setor de Contabilidade da Câmara Municipal

CLÁUSULA IV - DO VALOR

4.1 - O valor total do presente Contrato é de R\$ (xxxxxxxxxxxxxx), conforme Mapa de Apuração Sintético, parte integrante do presente Contrato.

4.2 - Os preços incluirão todos os custos diretos e indiretos da contratada, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação.

4.3 - As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com as normas específicas e exigirão análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio.

CLÁUSULA V - DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1 - Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, poderá ocorrer o reajuste no preço mensal do serviço, desde que ultrapasse o período de um ano e haja a prorrogação do contrato, devendo ser aplicado o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ou outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA VI – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 – FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E REMOTO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSESSORIA TÉCNICA DE SOFTWARE EM GESTÃO PÚBLICA, conforme previsto no Anexo I– Especificação Detalhada do Objeto;

6.2 - Organizar a prestação técnica dos serviços a fim de realizá-los eficientemente;

6.3 - Fornecer informações e assistência completa, bem como dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca dos serviços em andamento;

6.4 - Comunicar com antecedência quaisquer alterações por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste contrato;

6.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.6 - Executar os serviços contratados de acordo com a Lei aplicável. Não divulgar quaisquer informações de propriedade ou confidencial, referentes aos serviços, ao contrato ou aos negócios, ou operações da CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA, sem o prévio consentimento por escrito desta.

6.7 - O LICITANTE VENCEDOR deverá realizar, no prazo máximo de 10 dias, contados da ordem de serviço ou instrumento equivalente, a migração, conversão e/ou reprocessamento dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração para os novos sistemas que constituem o objeto desta licitação, nos seguintes módulos: contabilidade, folha, tesouraria, patrimônio, compras, licitações, contratos, almoxarifado, planejamento governamental (LDO, LOA e PPA).

6.8 - Será de responsabilidade da empresa o envio de todos os dados relativos ao SICOM nos seguintes módulos:

1. Acompanhamento mensal



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2. Balancete

3. Folha de Pagamento

4. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público

6.9 - O MUNICÍPIO providenciará a geração dos arquivos conforme layout e padrão texto da própria Câmara, contendo todas as informações e dados que permitam a avaliação e eventual validação de sua integridade.

6.10 - Os campos e informações constantes no sistema atualmente utilizados pela Câmara Municipal poderão ser analisados pelos licitantes para fins de avaliação das atividades a serem realizadas com vistas à migração/conversão de dados, até o último dia útil anterior à data de abertura das propostas.

6.11 - É de total responsabilidade do Contratado todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, como transporte, alimentação, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na Licitação exceto despesas que não estejam previstas no processo licitatório, cujos valores poderão ser reembolsados pelo contratante.

6.12 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

São condições de execução deste Contrato:

I. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico opinando na escolha, dentre as que lhe forem apresentadas pela CONTRATANTE de equipamentos a serem substituídos, visando evitar conflitos entre os SISTEMAS e os hardwares.

II. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico remoto na montagem da estrutura lógica da rede, fará a instalação do servidor e seus periféricos, a instalação de "SISTEMAS" de rede e configuração dos mesmos, instalação e customização das estações de trabalho, e a instalação de impressoras e outros dispositivos que se fizerem necessários para execução do objeto contratado.

III. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico no tocante ao reprocessamento de dados, contando com a mão-de-obra dos servidores designados pela CONTRATANTE.

IV. As assessorias técnicas e o suporte técnico remoto serão executados por meio dos SISTEMAS, por telefone ou por meio eletrônico e ainda, pessoalmente na sede da CONTRATADA.

V. As assessorias técnicas e o suporte técnico remoto serão solicitadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos dias úteis, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00.

VI. A locação dos SISTEMAS envolve a sua implantação, atualização, assessoria técnica, suporte técnico remoto, conversão dos dados, treinamento aos usuários; bem como a manutenção desses SISTEMAS com rigorosa harmonia com as orientações transmitidas pela CONTRATADA e atualização de acordo com a legislação vigente a cada momento.

VII. O treinamento dos usuários consiste na capacitação inicial dos servidores indicados pela CONTRATADA na correta utilização dos SISTEMAS, realizado por ocasião da implantação.

VIII. Uma vez realizado o treinamento dos usuários na fase de implantação, se posteriormente em função de exoneração, aposentadorias, licenças, férias, ou qualquer outro motivo relevante, haja a necessidade de treinamento de novos profissionais, a CONTRATADA, arcará com as despesas referentes aos novos treinamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

IX. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes da Especificação Detalhada do Objeto, da Proposta Comercial da CONTRATADA e deste Contrato.

X. O MUNICÍPIO se compromete a realizar diariamente a geração de cópias de segurança (BACKUP) de modo a permitir a recuperação de dados armazenados no servidor, mediante a realização de cópias diárias e mensais, conforme rotinas existentes no próprio sistema a ser disponibilizado.

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, conforme a execução dos serviços.

7.2 - O pagamento será efetuado a favor da contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

7.3 - Em caso de irregularidade dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Informamos que as despesas com a presente licitação serão pagas com recursos provenientes das seguintes Dotações Orçamentárias:

Código/Descrição:

01 031 0001 2007 339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA IX - CONDIÇÕES GERAIS

9.1 - O Contratado se obriga aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.2 - A Contratada deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do Contrato, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

10.1 - Pela inexecução das condições estipuladas, a Contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução do objeto, sobre o valor estimado da contratação, por ocorrência;



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2.2- 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir da execução do objeto ou causar a rescisão contratual.

10.2.3- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da Contratada dos pagamentos das faturas devidas pela Câmara, ou ainda, quando for o caso, deverá ser pago por meio de guia própria, da Câmara Municipal de Acaiaca, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

CLÁUSULA XI - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

c) A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 8.3.

d) Constituem motivos para rescisão do Contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8666/93.

e) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8666/93, sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

f) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências prevista no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA XII - DA LEI

12.1 - Faz parte integrante deste Contrato as condições estabelecidas no Edital de Licitação juntamente com o disposto na Lei 8.666/93 e na Proposta da Contratada.

CLÁUSULA XIII - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Ponte Nova/MG, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 - E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA, XX DE XXXXXXX DE 2020.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

TESTEMUNHAS: 1 - _____
CPF

2 - _____
CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE
TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA
HIPÓTESE DE SER UMA ME OU EPP)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0012020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020**

(NOME DA EMPRESA), CNPJ....., ENDEREÇO....., DECLARO PARA
TODOS OS FINS DE DIREITO, ESPECIFICAMENTE PARA PARTICIPAÇÃO NA
LICITAÇÃO E EPÍGRAFE, QUE ESTA EMPRESA ESTÁ SOB O REGIME DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA EFEITO DO
DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO CONTADOR DA EMPRESA E CARIMBO

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA E CARIMBO



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI 10.520/2002

À
Câmara Municipal de Acaiaca
A/C Pregoeiro

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

Prezado Senhor (a),

A empresa _____, inscrição no CNPJ ou CPF _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão em epígrafe e no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/2002, vem perante V. Sa. **DECLARAR** que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação na presente licitação.

Atenciosamente,

(Local e data)

NOME

Representante legal da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE ACAIACA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X – DECLARAÇÃO QUE OS PROPRIETÁRIOS DA EMPRESA A SER CONTRATADA NÃO PERTENCEM AO QUADRO DE SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020**

À
Câmara Municipal de Acaiaca
A/C Pregoeiro

Prezado Senhor (a),

A empresa _____, inscrição no CNPJ ou CPF _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão em epígrafe, DECLARA que os proprietários da Empresa a ser contratada não pertencem ao quadro de servidores do Órgão ou Entidade Contratante conforme art.9º inciso III da Lei 8.666/93, e nem exercem cargo de chefia ou função de confiança no SUS, conforme art. 26º§ 4º da Lei 8080/90.

Atenciosamente,
(Local e data)

NOME

Representante legal da empresa

OBS. Esta declaração deve vir fora dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
ACAIACA**
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE GARANTIA DE PREÇOS
(Local e data).

À
Câmara Municipal de Acaiaca
A/C Pregoeiro

Referência: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

Prezado Senhor (a),

A empresa ----- inscrição no CNPJ -----, neste ato representada por -----
(nacionalidade, estado civil,) em atendimento ao disposto no Edital, vem perante V.
Sa. **DECLARAR** que os preços cotados na oferta escrita ou através de lances que
venham formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da
execução do objeto licitado.

Atenciosamente,

Representante legal da empresa

OBS. Esta declaração deve vir dentro do envelope de proposta.