



# CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

## EDITAL CONVOCATÓRIO PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2018 TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018 TIPO: MENOR PREÇO **JULGAMENTO NO DIA 27/02/2018, ÀS 12hs00min.**

### PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede à RUA MÁRIO DAHER, Nº 63, Bairro Centro, nesta Cidade de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 26.142.315/0001-67, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Senhor ARLINDO ALVES FILGUEIRA NETO e a Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 003/2018, e em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, bem como especificações e anexos do presente instrumento convocatório, torna pública a realização de licitação para PARTICIPAÇÃO PESSOA JURÍDICA no dia 27 de fevereiro de 2018, às 12hs00min, em sua sede, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, objetivando a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E GERENCIAMENTO CONTABIL nas condições fixadas neste instrumento convocatório e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo MENOR PREÇO. O recebimento e a abertura dos Envelopes 01 (contendo a documentação de Habilitação) e 02 (contendo a Proposta de Preço), dar-se-ão até às 12hs00min do dia 27 de fevereiro de 2018, na Sala de Licitações, situada à RUA MÁRIO DAHER, Nº 63, Centro, nesta Cidade de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, Estado de Minas Gerais, CEP.36.860-000.

### 1- DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e gerenciamento contábil com inclusão de ferramentas de gestão pelo período de dez meses para a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

1.2. O objeto deste certame é exclusivamente destinado para microempresas sediadas na microrregião 63 Mineira, conforme definição do IBGE, em atendimento a Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, tudo em conformidade com a Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: <https://www.mg.gov.br/governomg/portal/c/governomg/conheca-minas/geografia/5669-localizacao-geografica/69547-mesorregioes-e-microrregioes-ibge/5146/5044>.

1.3. A justificativa da motivação de contratação da exclusividade contida no item 1.2 decorre do disposto na Lei Federal nº 123/2006 e alterações.

### 2 – ELEMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

#### 2.1- Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CRECENCIAMENTO.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO (LEI 8.666/93, ART. 27, INCISO V).

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE E-MAILS.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INTEIRO TEOR.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

ANEXO VIII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

### 3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO VALOR ESTIMADO

3.1 – A despesa correrá pela dotação orçamentária: 01.001.01.031.0001.2.165.339039.

3.2 - O valor mensal estimado para a execução do objeto desta licitação é de R\$ 5.850,00 (Cinco mil e oitocentos e cinquenta reais), de acordo com valores obtidos em cotação realizada pela Comissão Permanente de Licitação.

### 4 - DOS PRAZOS

4.1 - O licitante vencedor deverá prestar os serviços com fornecimento de mão de obra técnica, pelo prazo de 10 (dez) meses, tudo conforme entabulado no presente Edital.



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

4.2 - O pagamento será efetuado a cada 30 (trinta) dias, sendo realizado todo dia 20 do mês subsequente ao da realização do serviço.

4.2.1 – O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente de titularidade da Contratada.

4.3 – O prazo do contrato será de 10 (dez) meses, com início na data de sua assinatura.

4.4 – Poderá ser aditado o contrato administrativo, mediante termo aditivo, até o limite estabelecido na Lei Federal 8.666/93, em especial ao contido no Artigo 57, tendo em vista que os serviços são de forma continuada.

4.5 - A nota fiscal ou documento equivalente que for apresentada com erro será devolvido ao contratado para retificação e reapresentação (se pessoa jurídica).

### **5 - DO PROCESSAMENTO**

5.1 - O processamento desta licitação estará a cargo da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ.

5.2 - A Comissão Permanente de Licitação caberá resolver os casos omissos.

5.3 - O julgamento das propostas será de acordo com os critérios estabelecidos por este edital e em conformidade com a legislação vigente e será elaborado ata dos trabalhos.

5.4 - O Presidente da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ poderá homologar ou revogar a presente licitação, observadas as disposições legais pertinentes.

### **6 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

6.1 - A licitação será processada e julgada nos termos do Artigo 43 e ss da Lei Federal 8.666/93, sendo o licitante vencedor o que apresentar o menor preço, de acordo com art. 45, § 1º, I, também, da Lei Federal 8.666/93.

6.2 - Ocorrendo igualdade entre duas ou mais propostas, o desempate será feito da seguinte forma:

a) Mediante sorteio em conformidade com o disposto no § 2º do Artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3 – A Comissão abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros da Comissão de Licitação e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.

6.3.1 – Será inabilitado o licitante cuja documentação não satisfizer às exigências deste ato convocatório.

6.3.2 – A decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

6.4 – Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia dos licitantes ao direito de recorrer, sendo que a Comissão somente devolverá os envelopes de proposta aos licitantes inabilitados após o período de trinta dias, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes.

6.5 – A Comissão abrirá os envelopes de proposta dos licitantes habilitados, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos no ato convocatório.

6.6 – Será considerada vencedora a proposta que atenda às especificações do objeto e ofereça o menor preço.

6.7 – Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.

6.8 – Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas dos demais licitantes, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

6.9 – A comissão observará a melhor proposta, tendo como critério de julgamento o menor valor da proposta.

6.10 – As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos valores ofertados e aceitáveis.

### **7– DA HABILITAÇÃO**

7.1 - Os documentos da habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado, contendo os seguintes dizeres na parte externa do envelope:

**CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2018  
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018  
DATA DE ABERTURA: 27/02/2018  
HORA DE ABERTURA: 12hs00min HORAS**



## CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

### RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE ENVELOPE Nº 01 HABILITAÇÃO

7.2 - Para a habilitação, o licitante deverá apresentar no respectivo envelope, documentação em uma via original, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ou cópia autenticada por Tabelião de Notas, podendo ainda, vir em cópias para a autenticação pela Comissão de Licitação, mediante apresentação do original, os seguintes documentos:

- a) Contrato Social e última alteração, se existente, ou outro documento de constituição da firma;
  - b) Alvará de Localização e Funcionamento (Alvará Municipal);
  - c) Cartão do CNPJ;
  - d) Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF), com validade na data do julgamento;
  - e) Certidão Negativa de Débito Relativo a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, com validade na data do julgamento;
  - f) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, com validade na data de julgamento;
  - g) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, com validade na data de julgamento;
  - h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade na data do julgamento;
  - i) Certidão Cível de Falência ou Concordata Negativa, com validade na data do julgamento;
  - j) Declaração de que não emprega menor (Anexo IV);
  - l) Declaração de Informação de E-mails (Anexo V);
  - m) Declaração de Inteiro Teor (Anexo VI);
  - n) Declaração de MICROEMPRESA/ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP (Anexo VII);
- e,
- o) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da Empresa ou outro documento equivalente, a fim de comprovar o enquadramento da empresa como ME ou EPP, na forma dos Incisos I e II do Artigo 3º. da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, presentes neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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 municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

7.4 – O licitante declara:

7.4.1 - estar ciente das condições da licitação, que assume responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ.

7.4.2 – que executará os serviços de acordo com as especificações fornecidas pela Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ e que tomará todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado.

7.4.3 - que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e obteve os documentos necessários à formulação da proposta.

7.4.4 - Que executará os serviços de acordo com as normas estabelecidos no Edital.

7.5 - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

7.6 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

7.7 – No caso das pessoas jurídicas se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

7.8 - Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9 – Os documentos apresentados e extraídos pela Internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação, poderão ser efetuados consulta em verificação ulterior.

7.10 - As certidões negativas que não possuírem prazo de validade serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto as emitida pela Internet;

7.11 - Os documentos de habilitação poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, desde que, esteja atualizado e com todos os documentos em dia,

### **8– DAS PROPOSTAS**

8.1 Em envelope lacrado o licitante deverá apresentar, em uma única via, a proposta comercial, devidamente preenchida, em papel timbrado ou não, seguindo, rigorosamente o respectivo modelo (Anexo II, que poderá ser preenchido), não sendo consideradas àquelas que apresentarem objeto diferente ou qualquer oferta de vantagem não prevista no mesmo, nem preço com referência a oferta dos demais licitantes, contendo os seguintes dizeres na parte externa do envelope:

CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2018  
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018  
DATA DE ABERTURA: 27/02/2018  
HORA DE ABERTURA: 12hs00min HORAS  
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE  
ENVELOPE Nº 02 PROPOSTA

8.2. Deverá constar ainda, obrigatoriamente, na proposta:

- a) o valor mensal e total em algarismo e por extenso;
- b) a aceitação quanto ao prazo de validade da proposta, que é 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da licitação;
- c) a aceitação da forma de pagamento, conforme estipulada neste Edital;
- d) indicação do CNPJ e razão social, e
- e) estar datada e assinada.

8.3 - No valor indicado, deverá conter as despesas de locomoção do profissional, seguros, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e os demais custos que compõem os serviços.

8.4 - Toda e qualquer proposta que contenha ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas; que contenha linguagem que dificulte a exata compreensão de seu enunciado; que não atenda às condições estipuladas nos artigos 44 e 45 da Lei Federal 8.666/93; que esteja em desacordo com a descrição do objeto licitado e com as demais prescrições legais e às constantes deste Edital; e, que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, será eliminada e/ou desclassificada.

8.5 - Deverá ser assinada ou rubricada, em todas as folhas.

8.6 – A abertura das propostas está prevista para o dia 27 de fevereiro de 2018, logo após o julgamento da fase de Habilitação dos licitantes, em não havendo recurso quanto à habilitação, desde que manifestem por escrito a desistência do prazo de recurso, nos termos do Artigo 43 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

8.7 – Havendo recurso, os licitantes proponentes serão comunicados via publicação através do Hall da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ e publicação na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, do resultado e convocação para o prosseguimento do certame.

8.7 – No julgamento das propostas classificadas por atender aos aspectos documentais, será adotado o critério de menor preço, sendo a adjudicação efetuada ao licitante vencedor.

8.8 - Serão desclassificadas as propostas que se adequarem a um dos seguintes requisitos:

- a) não atenderem às exigências do Edital; e,
- b) apresentarem valor global superior ao limite estimado pela administração.

8.9 - As propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital, mas possuírem erro de forma ou inconsistências será verificado quanto aos seguintes erros, os quais serão corrigidos pela Comissão, na forma indicada:



## CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) discrepâncias entre os valores mensais e totais: prevalecerão os valores mensais e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) erros de transcrição das quantidades de meses em que serão realizados os serviços: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se como referência o valor mensal, corrigindo-se a quantidade e o valor total.
- c) erro de multiplicação do valor mensal pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se como referência o valor mensal e a quantidade, corrigindo-se o produto.
- e) verificado em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições do valor mensal dos serviços, será adotada a correção que resultar no menor valor.
- 8.10 - O valor total da proposta será ajustado em conformidade com os procedimentos mencionados no item anterior.
- 8.11 - O valor resultante constituirá no valor contratual.
- 8.12 - Se a licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.
- 8.13 - Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.
- 9- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES**
- 9.1 - A participação nesta licitação é facultada a todos os interessados devidamente cadastrados na Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ até três dias antes da data do julgamento, pessoas jurídicas.
- 9.2 - No caso de pessoas jurídicas, poderão participar desta licitação, exclusivamente, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME e EPP, assim como o empresário individual e as cooperativas enquadradas no art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em conformidade com o que estabelece a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 e ao disposto no artigo 6º, caput, do Decreto Estadual nº 42.063/2009.
- 9.3 - Só poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas enquadradas como ME, EPP ou MEI do ramo pertinente ao objeto acima descrito.
- 9.4 - A participação neste certame implica em total aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 9.5 - Não poderá participar ainda da presente licitação a empresa:
- a) que estiver incurso nas penalidades previstas no art. 12 da Lei Estadual nº 14.167/02 e art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93;
- b) em consórcio;
- c) com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- d) não cadastrada no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ e,
- e) empresas não enquadradas como ME, EPP ou MEI.
- 9.6 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 9.7 – E outras pessoas impedidas legalmente.
- 9.8 - O representante da empresa licitante, para participar desta licitação, deverá estar munido de carta de credenciamento ou procuração que lhe permita assinar documentos e decidir sobre quaisquer eventualidades que possam surgir, inclusive quanto à desistência de recursos. Na hipótese da empresa licitante estar representada, no ato do julgamento, por quaisquer de seus sócios, torna-se dispensável a carta de credenciamento.
- 9.9 - Interessados não cadastrados que tenham interesse em participar deste processo licitatório poderão efetuar seu cadastramento em até 03 dias antes da data de abertura dos envelopes.
- 9.10 - A falta de representante credenciado não impede a participação no certame licitatório, mas o concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante.
- 9.11 - Serão considerados legalmente habilitados a representar as empresas licitantes seus:
- 9.11.1 - Sócios-Gerentes, salvo se for omissa o contrato social, caso em que todos os sócios poderão fazê-lo;
- 9.11.2 - Diretores; e,



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

9.11.3 - Procuradores constituídos por meio de instrumento público ou particular, este com firma reconhecida em cartório, com poderes bastantes para a devida outorga.

9.11.3.1 - Presume-se existir o mandato quando o representante praticar atos no procedimento licitatório, só compatíveis com a qualidade de procurador, tais como, entrega da documentação e da proposta, registro de impugnações em ata e sua respectiva assinatura, renúncia do direito de interpor recursos ao resultado da habilitação ou do julgamento das propostas.

9.12 - O documento relativo à representação deverá ser apresentado no envelope “1”. A não apresentação do documento não acarretará a inabilitação do licitante.

9.13 - Os documentos comprobatórios da representatividade legal deverão estar disponíveis para apresentação, sempre que solicitados, em qualquer dos atos da licitação, acompanhados de documento de identidade com fé pública.

9.14 - Todas as fotocópias de documentos apresentadas deverão estar autenticadas por Tabelião de Notas ou deverão ser apresentados os originais para conferência das cópias pela Comissão de Licitação.

9.14.1 - Serão aceitas somente cópias legíveis.

9.15 - Fica o licitante obrigado a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

9.16 - A entrega da proposta implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

9.16.1 - Estar ciente das condições da licitação, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

9.16.2 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **10 – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

10.1 - Eventual impugnação aos termos do presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no § 2º do artigo 41 da Lei 8.666/93.

10.2 - Dos atos da Administração neste processo licitatório cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

10.3 - Os recursos interpostos serão processados e julgados em estrita observância as normas contidas no art. 109 da Lei nº 8666/93.

10.4 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.

10.5 - Das decisões pertinentes a presente licitação caberá recurso, se houver, no prazo estabelecido na Lei Federal 8.666/93, contando da intimação do ato ou da lavratura da ata, para os casos de:

a) Habilitação ou inabilitação;

b) Julgamento das propostas; e,

c) Anulação ou revogação da licitação.

10.6 - Os recursos previstos no subitem 10.5 letra “a” e “b” terão efeito suspensivo, podendo, no entanto, a autoridade competente, motivadamente e presente às razões do direito e do interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva no caso previsto na letra “c” do mesmo subitem.

10.7 - Os recursos acima mencionados, uma vez interpostos deverão ser comunicados a todos os licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de cinco dias úteis, a contar da comunicação do ato.

10.8 - O recurso será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, através do agente que praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento do recurso.

10.9 - Os recursos somente serão aceitos em petição datilografada ou digitada e devidamente arrazoada, subscrita pelo representante da recorrente.

10.9.1 - Os recursos deverão ser protocolados na sede da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, no horário das 08hs00min às 11hs00min, não sendo aceitos recursos encaminhados por outros meios.

### **11 – DAS SANÇÕES**

11.1 - Ao contratado total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, a saber:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo;



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

b) multa, que não excederá, em seu total, vinte pontos percentuais do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo ao erário público;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

11.2 – A penalidade estabelecida na letra “a” do subitem 11.1 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer demais.

11.3 - Será aplicada multa de 0,05 % (cinco centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor total contratado, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 11.4 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

11.4 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais e quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 11.3.

11.5 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada ao licitante vencedor, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, ficando o contratado obrigado a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

11.5.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

11.6 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

11.7 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, o licitante vencedor responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

11.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá o licitante de ser acionado judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, decorrentes das infrações cometidas.

### **12 – DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 - O Presidente da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ homologará a presente licitação, depois de decorrido o prazo legal sem interposição de recursos ou o mesmo tenha sido denegado.

### **13 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 – O prazo para assinatura do instrumento de contrato é de até cinco dias, contados da convocação para a respectiva formalização.

13.2 – O não comparecimento injustificado do adjudicatário no prazo estipulado importa inexecução total do contrato, sujeitando-o à aplicação das penalidades previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, facultado à Administração convocar licitante remanescente, na forma do Artigo 64, §2º, do mesmo diploma.

13.3 – A Administração poderá obrigar o contratado a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

13.4 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no Artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

13.5 – O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, tudo em conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

13.5.1 – Poderá ser prorrogado o prazo da cláusula anterior nos termos legais, em especial o contido no Artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.6 – A Administração Pública poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até vinte e cinco pontos percentuais do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no Artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, ficando obrigado o licitante contratado a aceitar nas mesmas condições.

13.7 - As supressões citadas no subitem anterior poderão exceder os limites ali estabelecidos, desde que resultante de acordo celebrado entre os CONTRATANTES, conforme alterações dispostas no art. 1º da Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998.

13.8 – A contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

### **14 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

14.1 – O licitante vencedor deverá prestar os serviços em conformidade com as disposições legais e editalícias, e o recebimento deverá estar em conformidade com as disposições legais e editalícias.

### **15 - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

15.1 – O reajustamento do preço ocorrerá anualmente, sendo reajustado pelo INPC/IBGE acumulado dos últimos 10 (dez) meses

### **16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento será efetuado à contratada em 10 (dez) parcelas de igual valor, sendo a primeira até o dia 20 do mês subsequente à realização do serviço e as demais a cada trinta dias.

16.2 - As eventuais atualizações de valores que se fizerem necessárias, adstringir-se-ão à variação inflacionária, através do INPC/IBGE, no período compreendido entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento

16.3 - Não será efetuado qualquer pagamento ao licitante vencedor enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

16.4 – O licitante vencedor deverá fazer apresentar em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

16.5 - A Fiscalização da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, somente atestará a execução dos serviços e liberará o pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

### **17 - DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 - Todos os serviços objeto desta licitação poderão ser fiscalizados por Comissão Especial a ser designada para este fim, com autoridade para exercer em nome da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

17.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus do licitante vencedor, a refazer os serviços julgados ineficientes ou não conformes com as especificações definidas, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

17.3 - O licitante vencedor só poderá iniciar os serviços após assinatura do respectivo Contrato.

17.4 - A ação da fiscalização não exonera o licitante vencedor de suas responsabilidades contratuais.

17.5 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato e propriamente aos serviços a serem executados.

### **18 – DA LEGISLAÇÃO**

18.1 - O Edital Convocatório do presente certame reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

18.1.1- Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores.

18.1.2 – Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

18.1.3 – Demais exigências deste edital e seus anexos.

### **19 – DAS INFORMAÇÕES**

19.1 – A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08hs00min às 11hs00min., na sede da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ ou pelo e-mail [camara@cmptrociniodomuriaemg.gov.br](mailto:camara@cmptrociniodomuriaemg.gov.br).





## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

### **20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 - A presente licitação poderá ser revogada em quaisquer de suas fases, em conformidade do Artigo 49 da Lei 8.666/93, não cabendo ao licitante vencedor ou quaisquer outros, indenização ou ressarcimento de qualquer outra natureza.

20.2 – A Comissão Permanente de Licitação não se responsabiliza por proposta enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, não recebida na data e hora estipulada para o recebimento e julgamento.

20.3 – Não será aceita proposta enviada por fax, envelope aberto ou via Internet.

20.4 – Poderá a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, exigir a qualquer época documentos e informações complementares atinentes a este Processo de Licitação.

20.5 – A Comissão Permanente de Licitação, com fulcro no Parágrafo 3º do Artigo 43 da Lei Federal 8.666/93, poderá determinar diligências sempre que necessário a este Processo de Licitação.

20.6 – Não caberá aos licitantes indenizações de qualquer espécie pelo insucesso neste certame.

20.7 – A participação do licitante no julgamento importa na aceitação das condições deste Edital e seus anexos e na submissão as normas legais.

20.8 - O licitante não poderá, em hipótese alguma, modificar o preço e as condições da proposta, sob a alegação de insuficiência de dados e informações sobre o objeto da licitação.

20.9 - Fica assegurado a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

20.9.1 - Adiar a data de abertura das propostas da presente licitação, dando conhecimento aos interessados através de afixação de comunicado no Quadro Geral de Avisos, publicação na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e comunicando aos licitantes, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

20.9.2 - Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente Tomada de Preços, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados e comunicando aos licitantes, nos termos do Art. 49 da Lei 8.666/93.

20.10 - Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das Propostas, a Câmara Municipal poderá por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas aos licitantes quando da solicitação de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante expedição de uma errata que será publicada na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, além de afixação em seu mural.

20.10.1 - Quando essa errata vier a alterar a elaboração da Proposta de Preços, a Câmara Municipal prorrogará a entrega das mesmas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

20.10.2 - Qualquer modificação no edital que inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas será divulgado pela mesma forma que se deu, mantendo-se o prazo inicialmente estabelecido.

20.11 – As decisões ocorridas no presente certame licitatório serão publicadas no Hall da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.

20.12 – O licitante vencedor responderá pelos danos causados diretamente a Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

20.13 – É expressamente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a subcontratação total ou parcial, sem prévia e expressa anuência da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, sob pena de rescisão e cominação da penalidade aplicável a espécie, independente de notificação judicial.

20.14 - O edital estará disponível a partir desta data no horário de 08hs00min as 11hs00min no endereço supracitado e no e-mail [camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br](mailto:camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br).

20.15 - A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, poderá relevar omissões e falhas formais observadas na documentação e propostas, desde que não contrariem as normas legais e não comprometam a lisura do procedimento licitatório.

20.16 - Este Edital e seus Anexos, bem como a proposta do proponente adjudicatário, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

20.17 - O foro competente para dirimir litígios decorrentes desta licitação é o da Comarca de Eugenópolis-MG.

20.18 - Eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Comissão de Licitação através do e-mail [camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br](mailto:camara@cmpatrociniodomuriae.mg.gov.br).



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

20.19 - Não havendo expediente na data do julgamento supracitado, a data limite para recebimento das propostas comerciais e documentação estará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

20.20 - Na contagem dos prazos estabelecidos nesse edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.21 - Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Câmara Municipal.

PATROCÍNIO DO MURIAÉ - MG, 07 de fevereiro de 2.018.

ARLINDO ALVES FILGUEIRA NETO  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ

JORGE LUIZ POMPEI DE LIMA E SILVA  
PRESIDENTE DA CPL



# CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2018.  
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018.

#### 1 – DA PARTICIPAÇÃO:

1.1 - Poderão participar do presente certame licitatório prestadores de serviço que estejam com o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ em dia até três dias antes da data marcada para o julgamento da licitação, conforme art. 22, § 2º, da Lei Federal 8.666/93, na especialidade objeto do presente certame.

1.2. O objeto deste certame é exclusivamente destinado para microempresas sediadas na microrregião 63 Mineira, conforme definição do IBGE, em atendimento a Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, tudo em conformidade com a Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais: <https://www.mg.gov.br/governomg/portal/c/governomg/conheca-minas/geografia/5669-localizacao-geografica/69547-mesorregioes-e-microrregioes-ibge/5146/5044>.

1.3. A justificativa do disposto no item 1.2 esta em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 123/2006.

#### 2 - SÍNTESE DO OBJETO:

2.1 - Contratação de serviços técnicos especializados para prestação de serviços de consultoria e gerenciamento contábil com inclusão de ferramentas de gestão pelo período de dez meses para a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ.

2.2 – O licitante contratado deverá fornecer os serviços de forma presencial (duas vezes) por semana na parte dos serviços contábeis.

2.3 – As ferramentas de gestão serão devidamente instaladas em máquinas de propriedade da Câmara Municipal.

#### 3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – O(A) Contratado(a) deverá assessorar a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, estando dentre o objeto aqui licitado os serviços a seguir arrolados:

3.1.1 - Os serviços de contábeis serão desenvolvidos mediante a execução das seguintes atividades:

a) Gerenciamento contábil de todos os setores da Câmara Municipal, sendo responsável pela verificação das exigências impostas na Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária, no Plano Plurianual e na Lei da transparência fiscal com ferramentas de Gestão;

b) Gerenciamento na Prestação de contas mensal do SICOM junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conferência na elaboração dos empenhos com respectiva assinatura, notas e lançamentos contábeis, a conferência do caixa, o atendimento primordial ao Setor de Finanças com respostas as consultas de todos os servidores, a verificação de saldos, de receitas e despesas;

c) Serviços contábeis no acompanhamento de prestações de contas anuais, mensais (SICOM) e semestrais (SIACE/LRF) direcionadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

d) suporte técnico contábil e de finanças públicas a sistema informatizado de contabilidade, realizando a elaboração de relatórios, para a equipe de trabalho em empenho e liquidações;

e) Elaboração dos demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;

f) Gerenciamento na elaboração de balanços e balancetes dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial da contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal de contabilidade;

g) Verificação técnica contábil para os vereadores da Câmara Municipal, oferecendo informações destinadas ao Projeto de Lei (processo de elaboração e revisão) do PPA, da LDO e LOA, para a execução orçamentária do exercício seguinte;



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

- h) verificação da geração de guia para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e regime próprio de previdência se houver;
- i) acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do TCE, para prestar informações e orientar a equipe de controle interno da Câmara para atendimento adequado ao Controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- j) análise de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
- k) gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.
- l) gerenciamento mensal da folha de pagamento de pessoal e vereadores;
- m) gerenciamento contábil na inclusão dos processos de compras e licitações gerados pela Câmara Municipal visando acompanhamento mensal do Sicom;
- n) inserção de dados em sistema apropriado de Frotas para informações ao TCE/MG através do Sicom, se houver;
- o) fornecimento e gerenciamento de ferramentas de gestão em contabilidade pública, tesouraria, folha de pagamento, compras, almoxarifado, licitação, frotas e patrimônio com fornecimento ainda de informações para site visando Portal Transparência em conformidade com a legislação vigente;
- p) Dinamização das adaptações necessárias à execução orçamentária, financeira e contábil, em razão das exigências decorrentes da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- r) Plantão diário para atendimento às demandas da CONTRATANTE, em questões orçamentárias, financeiras e contábeis, na sede da CONTRATADA sendo obrigatória visita a sede da Câmara Municipal no mínimo 01 vez ao mês ou quando solicitado com no mínimo 48 horas de antecedência;
- s) Elaboração de planilhas evidenciando os imites impostos pelo Poder Legislativo pela Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000 e pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

### 3.1.2 - Das ferramentas de gestão:

#### **CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS (ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO)**

1. 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);
2. Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware
3. 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.
4. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
5. 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;



## CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

6. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;
7. Registrar o log da utilização de transações;
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
9. Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
10. Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;
11. Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
13. Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
14. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
15. 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;
16. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
17. Possuir rotinas seguras de backup e restore para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;
18. Integração total entre seus módulos ou funções;
19. Possuir teste de consistência dos dados de entrada ( Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, saldos, etc.), impedindo que erros sejam cometidos pelos usuários.

### **Especificações de funcionalidade dos sistemas (obrigatório)**

#### **Sistema de Planejamento, Contabilidade Pública e Tesouraria:**

1. Permitir a geração do orçamento-programa da Câmara, bem como todos os anexos e demonstrativos em conformidade com as exigências da legislação vigente;
2. Permitir registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
3. Permitir o registros dos atos e fatos contábeis conforme exigido pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que implementou o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

**4.** Nos moldes da NBCASP, o sistema deve ser integrado com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP;

**5.** Permitir efetuar os lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP(PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO);

**6.** Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles dos Contratos, incluindo Contrato de Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo;

**7.** Possuir balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis;

**8.** Permitir, nos casos de dívidas (fundada/consolidada) a contabilização no momento da evidenciação da referida obrigação, ou seja, no caso de “empréstimos” no momento da arrecadação e no caso de financiamentos, parcelamentos, no momento da assinatura do termo/contrato;

**9.** Permitir o controle na íntegra de destinação de recurso-DFR (contas correntes) tanto na natureza de informação P-Patrimonial quanto no C-Compensado (contas de controle). O controle no C-Compensado deve ser evidenciado no Anexo 14 da Lei

4.320/64 (Balanço Patrimonial), mais especificamente no quadro ‘Superávit/Déficit Financeiro’;

**10.** Em conforme portaria 548/2010, o sistema, a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;

**11.** Deverá gerar o anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP;

**12.** O sistema deverá garantir as equações contábeis propostas pelo MCASP;

**13.** Deverá atender plenamente a instrução 03/2014 do TCEMG, gerando os anexos nos moldes exigidos pela STN por meio da NBCASP;

**14.** Efetuar a escrituração contábil nos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.

**15.** Possibilitar a integração com o sistema de Compras.

**16.** Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

**17.** Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e demais legislações pertinentes.



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 18.** Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 19.** Permitir informar documento fiscal por Ordem de Pagamento.
- 20.** Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.
- 21.** Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 22.** Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 23.** Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 24.** Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 25.** Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 26.** Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 27.** Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 28.** Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.
- 29.** Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nas contas dos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 30.** Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita extraorçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
- 31.** Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- 32.** Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 33.** Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 34.** Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 35.** Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 36.** Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 37.** Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 38.** Cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- 39.** Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 40.** Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 41.** Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
- 42.** Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
- 43.** Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 44.** Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 45.** Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 46.** Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 47.** Cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e as decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 48.** Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 49.** Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 50.** Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 51.** Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
- 52.** Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 53.** Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00, de 04 de maio de 2000.
- 54.** Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 55.** Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 56.** Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00.
- 57.** Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.





## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

**58.** Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

**59.** Permitir gerar arquivos para o SICOM do TCEMG.

**60.** Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para o SICOM.

**61.** Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

**62.** Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

**63.** Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;

**64.** Permitir a geração de borderô de pagamento eletrônico junto as instituições bancárias.

**65.** Gerar e integrar ao site da Câmara Municipal todos anexos e demonstrativos sobre a execução orçamentária e financeira, bem como os dados referentes aos processos licitatórios e contratos exigidos pela Lei Complementar 131/2009 e suas regulamentações, para atendimento à lei de acesso e transparência;

### **Sistema de Compras, Licitações e Contratos:**

**1.** Possuir cadastro de materiais com no mínimo: grupo e classe, descrição sucinta e detalhada, classificação do tipo, consumo, permanente, combustível e o tipo do combustível.

**2.** Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais utilizando código com grupo, classe; código sequencial; código sequencial com grupo e classe.

**3.** Visualizar a data, quantidade, preço e fornecedor da última compra do material selecionado.

**4.** Permitir consulta do material selecionando palavra chave.

**5.** Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral/CRC, controlando a sequência do Certificado.

**6.** No CRC deve constar dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada com suas respectivas datas de vencimentos.

**7.** Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor, contendo a relação dos documentos com número, emissão e validade.

**8.** Controlar as solicitações de compra por setor, não permitindo que usuários de outros setores acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

**9.** Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

**10.** Permitir controlar a compra direta, acompanhando o processo desde a data de abertura até emissão da OF.

**11.** Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais e serviços via sistema.



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 12.** Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
- 13.** Controlar as quantidades entregues pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada dos produtos em atraso, contendo as quantidades, processo, produtos, solicitação e valor.
- 14.** Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, com as seguintes fases: abertura, seleção de produtos e fornecedores, proposta, julgamento, mapa comparativo de preços, homologação e adjudicação e autorizações de fornecimento.
- 15.** Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 16.** Registrar os processos licitatórios contendo no mínimo os seguintes dados: número, objeto, modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 17.** Gerar arquivo com os itens para coleta de preços e para processo licitatório a ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço em cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo com os preços informados para preenchimento automático no cadastro das propostas.
- 18.** Permitir identificar em quais processos licitatório determinado fornecedor participou, visualizando: produto, processo, quantidade da contratação, fornecida e pendente.
- 19.** Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
- 20.** Sugerir o número da licitação sequencial, e por modalidade, permitindo numeração manual.
- 21.** Gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
- 22.** Registrar a rescisão do contrato e aditivo, informando, no mínimo, os campos: motivo da rescisão, fundamento legal, data da rescisão e da publicação, imprensa oficial em que foi publicado, valor da multa e indenização.
- 23.** Permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços.
- 24.** Permitir lançamentos nos contratos: (acréscimo, equilíbrio, rescisão ou outros).
- 25.** Permitir a emissão da autorização de compra e de serviços, fornecedor e dotação.
- 26.** Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

27. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
28. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
29. Controlar o tempo entre os lances por meio de um cronômetro, para o pregoeiro pausar e iniciar a contagem do tempo.
30. Possibilitar a geração de solicitação de empenhamento da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.
31. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes do pregão.
32. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/2006.
33. Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.
34. Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema.
35. Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o número da licitação, a modalidade, o tipo e o objeto a ser licitado.
36. Anexar no processo todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: - Termo de abertura e autorização do processo licitatório; - Parecer jurídico e contábil; - Publicação do edital; - Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório - Atas do pregão; - Contratos.
37. Emitir relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; - Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
38. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos.
39. Possibilitar a geração de arquivos para o TCE/MG, por meio do SICOM.
40. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
41. Permitir a integração com sistema de contabilidade pública atualizando os dados cadastrais de fornecedores, controlando o saldo das dotações, bloqueando os valores das despesas previstas nos processos licitatórios, na compra direta ou termo Aditivo, desbloqueando o saldo remanescente da despesa e gerando os empenhos.
42. Possuir rotina de integração com sistemas de almoxarifado para gerar entrada de material, visualizando pelo sistema de Compras a movimentação de entrada no estoque.

### **Sistema de Folha de Pagamento:**

1. Possuir cadastro de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.
2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.** Possuir controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- 4.** Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 5.** Possuir cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
- 6.** Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 7.** Possibilitar registrar as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
- 8.** Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
- 9.** Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 10.** Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 11.** Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 12.** Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 13.** Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 14.** Permitir configurações de férias por cargo.
- 15.** Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
- 16.** Controlar os níveis salariais do cargo.
- 17.** Permitir o controle de vagas do cargo.
- 18.** Permitir registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 19.** Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
- 20.** Permitir registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 21.** Calcular automaticamente o valor da pensão, e ter alerta no cálculo por ocasião do termino término.



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

22. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
23. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
24. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
25. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
26. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
27. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
28. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
29. Possibilitar a configuração de afastamentos.
30. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
31. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
32. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
33. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
34. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
35. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
36. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
37. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
38. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
39. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
40. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
41. Registrar o histórico salarial do servidor.
42. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 43.** Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
- 44.** Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
- 45.** Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF e GFIP
- 46.** Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários para auxiliar geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 47.** Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
- 48.** Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 49.** Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 50.** Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes.
- 51.** Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal.
- 52.** Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 53.** Permitir o cálculo automático das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 54.** Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 55.** Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 56.** Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 57.** Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 58.** Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 59.** Permitir consulta do histórico funcional do servidor e de todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 60.** Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 61.** Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
- 62.** Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema.
- 63.** Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 64.** Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 65.** Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 66.** Permitir a emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão.
- 67.** Possuir módulo na Web para geração do contracheque diretamente pelo servidor através de acesso com usuário e senha específicos.

### **Sistema de Almojarifado**

- 1.** Permitir o gerenciamento e controle das entradas e saídas dos produtos no Almojarifado.
- 2.** Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega.
- 3.** Possibilitar a visualização do preço médio para cada material.
- 4.** Possibilitar o cadastro de unidades de medida, permitindo abreviaturas.
- 5.** Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almojarifado.
- 6.** Atualizar automaticamente o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido.
- 7.** Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de relatórios.
- 8.** Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
- 9.** Efetuar transferências de materiais entre almojarifados.
- 10.** Efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
- 11.** Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- 12.** Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almojarifado.
- 13.** Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo:  
bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 14.** Gerar o relatório de inventários por estoque e gerar relatório para conferência manual, caso necessário.
- 15.** Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar (Corredor, Estante, Prateleira).
- 16.** Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo, saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período, visualizando a forma sintética e analítica.



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

17. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.
18. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
19. Gerar relatório que demonstre as operações realizadas no período permitindo a consolidação dos estoques agrupando por tipo de operação.
20. Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro por estoque, e o resultado final no ano.
21. Possuir rotina para o encerramento de exercício não permitindo movimentações no exercício anterior.
22. Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.
23. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.
24. Gerar relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período.
25. Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o saldo físico atualizado.
26. Emitir um resumo anual das entradas e saídas.
27. Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material considerando um determinado período.

### **Sistema de Patrimônio**

1. Permitir cadastrar os dados dos bens móveis e imóveis como dados da nota de empenho, fornecedor, processo licitatório, estado de conservação do bem, forma de incorporação, valor de incorporação, situação do bem, dentre outras.
2. Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização
3. Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente
4. Visualizar lançamentos no bem, o valor, depreciações/valorizações, de incorporações e de desincorporações e valor final.
5. Manter o registro de todas as movimentações do bem realizadas no exercício.
6. Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro.
7. Permitir a reavaliação do bem.
8. Permitir o registro de baixas dos bens de forma individual ou com vários bens.
9. Possuir o controle dos bens que foram enviados para manutenção, registrando informações como a data de envio e previsão de retorno, tipo da manutenção, se é preventiva ou corretiva, valor do orçamento estimado, etc.





## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

10. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, sessão e imprestável.
11. Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema de almoxarifado;
12. Bloquear a movimentação ou destinação de bens durante a realização do inventário e de bens em desuso.
13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros com valor de franquia e valor segurado.
14. Permitir inserir imagem do bem por meio de arquivo.
15. Possuir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
16. Gerar relatório de termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável, relatório de baixas de bens, de reavaliações (Valorização ou Depreciação).
17. Gerar relatório de termo de transferência do bem, inventário geral, bens incorporados no exercício e sua forma de incorporação, ficha do bem patrimonial, relatório da movimentação do bem, por período.
18. Permitir emissão de relatórios destinados à prestação de contas anual.
19. O sistema deverá ser integrado com o sistema de almoxarifado e compras para possibilitar a incorporação automática de bens adquiridos.
20. Permitir integração ao sistema contábil realizando os lançamentos exigidos pela NBCASP de forma automática.

### **Sistema de Controle Interno**

1. Elaboração do Manual de Procedimentos:
  - \* Digitar as rotinas, procedimentos e fluxos;
  - \* Indicar a legislação para cada procedimento;
  - \* Imprimir manual de procedimentos;
  - \* Dispor de modelo padrão que contemple as principais rotinas;
2. Checklist - Verificação de Conformidade:
  - \* Permitir cadastrar checklists para os procedimentos administrativos;
  - \* Dispor de modelos com os principais checklists do serviço público;
3. Permitir a descentralização do Controle Interno, mediante agentes de controle nas diversas áreas da Contratada
4. Segregar o acesso das informações às competências de cada área ou departamento - Verificação de Conformidade
  - \* Permitir que os servidores públicos apliquem os checklists nos processos sob sua responsabilidade;
  - \* Imprimir checklist para assinatura;
5. Gerar estatísticas de checklists processados por assunto, processo e responsável
  - \* Relatório analítico e sintético;
  - \* Listagem de processos com problemas de conformidade;
6. Consulta conformidade por processo;
7. Gerar informações para geração do Relatório Mensal do Controle Interno (IN TCEMG 08/2003 e 06/2004);



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

**8.** Integrar com os demais sistemas para obter informações sobre a execução orçamentária para verificar observância dos limites legais;

**9.** Auditoria documental.

### **Sistema de Controle de Processos / Protocolo**

1. Disponibilização de menu de favoritos, por usuário, onde este poderá alocar as funções e menus mais usados nas rotinas diárias, possibilidade de exclusão quando necessário;
1. Acesso a opção de sistema por código de execução;
2. Procedimento de ajuda na opção de sistema executada, onde o sistema explique ao usuário o funcionamento desta;
3. Teclas de atalho para facilitar o uso da opção, demonstrada no rodapé da tela;
4. Possuir cadastro de grupo de acesso a usuários/Setores;
5. Possuir limitação de acesso por usuário a rotinas do sistema;
6. Demonstrativo alertando o usuário para novas funções;
7. Possuir cadastro de usuários do sistema;
  - nome completo;
  - nome reduzido para acesso rápido ao sistema com no máximo 16 (dezesesseis caracteres);
  - senha pessoal de acesso;
8. Possibilitar disponibilizar serviços públicos via internet;
9. possibilitar a consulta do trâmite do processo;
10. Permitir a parametrização da numeração dos processos, sequencial única, por ano ou não;
11. Cadastro de servidores de um local de trabalho;
12. Cadastro dos funcionários do departamento / secretaria por cada órgão;
13. Cadastro de modelo prévio de requerimento para abertura de processo;
14. Possuir cadastro de interessado para abertura de processo;
15. Cadastramento das unidades / departamentos;
16. Cadastramento do calendário, informando os dias úteis e não úteis;
17. Disponibilizar cadastro dos locais;
18. Permitir o cadastramento da rotina para cada processo por solicitação;
19. Permitir a retirada de duplicidade do cadastro de pessoa;
20. Fazer a abertura dos processos, alocando o interessado, rotina, assunto e detalhamento;
21. Inativação de funcionário que não está mais no local de trabalho;
22. Definição de impressora padrão para emissão de relatórios e etiquetas;
23. Permitir apensação de processos, visando agrupamento quando dos processos do mesmo assunto;
24. Localizar processos por local de encerramento;
25. Verificar situação por processo aberto e suas tramitações;
26. Anexar documentos digitalizados a um processo;
27. Permitir movimentação de processo indicando rotina, setor, responsável, permitindo a mudança de fluxo incluindo ou excluindo setores;
28. Permitir impressão de segunda via do recibo ao requerente;
29. Permitir pesquisa aos processos aplicando-se filtros mínimos de período, requisitante, assunto ou parte, CPF / CNPJ do interessado;



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

30. Geração e emissão da folha para assinatura de recebimento do processo, listando todos os trâmites do mesmo;
  31. Emissão de etiqueta por processo;
  32. Executar a tramitação / encaminhamento dos processos;
  33. Emissão segunda via do recibo de protocolização do interessado;
  34. Localizar processos por data de abertura;
  35. Listar os processos tramitados por local de tramitação ou local de destino;
  36. Listar processos protocolados por local de abertura e por data;
  37. Emitir recibo dos processos protocolados por local protocolado e interessado;
  38. Listar os servidores cadastrados por local;
  39. Listagem de processos, vencidos por local;
  40. Listagem dos processos encerrados executando filtros de data do encerramento, interessado e local de encerramento;
  41. Listar o histórico da tramitação do processo, informado os prazos na execução em dias;
  42. Deverá gerar arquivo magnético para impressão ou guarda, incluindo o parecer executado;
  43. Emissão segunda via do requerimento de abertura do processo;
  44. Emissão da situação do processo por rotina, analítico ou sintética;
  45. Localização de processos por no mínimo interessado, data de protocolização, rotina ou assunto;
- 3.3 – As despesas de locomoção, estadias e outras despesas estarão a cargo da Câmara Municipal da PATROCÍNIO DO MURIAÉ quando ocorrer fora do Município de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, em atendimento Administrativo em face ao objeto deste Processo Licitatório.
- #### 4 - DA MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO
- 4.1 - Em razão da natureza e complexidade dos serviços, será adotada a Modalidade TOMADA DE PREÇOS, do Tipo MENOR PREÇO.
- #### 5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
- 5.1 - O Contrato Administrativo proveniente deste procedimento licitatório terá vigência de 10 (dez) meses, a contar da data de sua assinatura.
- #### 6. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)
- 6.1 - Executar o objeto dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação.
- 6.2 - Empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse da CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas que regem a probidade administrativa.
- 6.3 - Responder integralmente, tanto pela reparação de quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, quando decorrentes da execução do objeto deste Contrato, resultantes de ação ou omissão de atos de sua responsabilidade.
- 6.4 - Não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto, sem prévio consentimento e autorização da CONTRATANTE.
- 6.5 - Zelar pelo sigilo dos dados, informações e quaisquer documentos disponibilizados pela CONTRATANTE para a execução dos serviços ora contratados, dando-lhes tratamento reservado.
- 6.6 - Assumir exclusiva e integralmente a responsabilidade pelos encargos decorrentes da mão de obra utilizada na execução do objeto deste certame, em especial, os de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, não se estabelecendo qualquer vínculo do seu pessoal com a CONTRATANTE.
- 6.7 - Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no respectivo certame licitatório.



## **CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ**

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

6.8 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência de falhas ou impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços contratados.

6.9 - Solicitar à CONTRATANTE, a tempo e modo, quaisquer providências necessárias para assegurar, de forma eficaz e eficiente, a execução do objeto deste contrato.

6.10 - Não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome da CONTRATANTE, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizada.

6.11 - Corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas da CONTRATANTE correlacionadas à sua execução.

6.12 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, permitida a supressão além desse limite mediante acordo entre as partes.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 - Proporcionar ao(a) CONTRATADO(A) todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços.

7.2 - Disponibilizar para ao CONTRATADO(A), a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias à defesa de matérias do seu interesse.

7.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

7.4 - efetuar o pagamento, nos termos contratuais, após o recebimento e aceitação do objeto.

7.5 - Proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência.

### **8. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **9. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

9.1 - O custo estimado total do presente Processo Administrativo de Licitação é de R\$ 58.500,00 (Cinquenta e oito mil e quinhentos reais), sendo apurado a partir de cotação de preço realizada pela Comissão Permanente de Licitação.

### **10 - JUSTIFICATIVA:**

10.1 - A presente licitação justifica-se diante da necessidade de contratação de serviços técnicos especializados para prestação de serviços de consultoria e gerenciamento contábil com inclusão de ferramentas de gestão pelo período de dez meses para a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ.

PATROCÍNIO DO MURIAÉ - MG, 07 de fevereiro de 2.018.

---

JORGE LUIZ POMPEI DE LIMA E SILVA  
PRESIDENTE DA CPL



## CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO II

Carta Proposta Comercial

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.

Á  
Comissão Permanente de Licitação  
da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ  
Estado de Minas Gerais.

Ref.: PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2018 – TP 001/2018 – Julgamento: 27/02/2018, às  
12hs00min.

### PROPOSTA

Encaminho à Vs. Sas. minha(nossa) proposta para a realização de serviços técnicos especializados para prestação de serviços de consultoria e gerenciamento contábil com inclusão de ferramentas de gestão pelo período de dez meses para a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

Declaro (Declaramos), ainda, que estarei (estaremos) presente(s) na sede da Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ todas as semanas, até mesmo nas semanas em que não houver sessão legislativa, estando presente, inclusive, nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Legislativo Municipal.

O preço mensal é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_),  
perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
para o período de 10 (dez) meses.

O prazo de validade desta Proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
dias consecutivos, contados da data do julgamento desta licitação.

A forma de pagamento é a fixada no Edital, sobre o qual, declaramos aceitar,  
integralmente, todas as condições estipuladas.

(Carimbo do CNPJ e assinatura do representante legal se pessoa jurídica)  
(Nome, CPF e assinatura)



## CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO III

#### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa . . . . . , inscrita no CNPJ nº . . . . . , com sede à . . . . . , neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto à Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ - MG, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Tomada de Preços, usando dos recursos, renunciando ou interpondo-os; além de confessar, transigir, renunciar, 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, e em especial, para esta licitação.

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

(Carimbo do CNPJ e assinatura do representante legal).



## CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO IV

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2018  
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018

#### Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

\_\_\_\_\_, 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 inciso V do art. 27 da Lei 8.666,  
de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega  
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

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

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

(Carimbo do CNPJ e assinatura do representante legal)



## CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO V

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2018  
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018

### DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE E-MAILS

Proponente

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

CNPJ:

UF:

Nº:

CEP:

Bairro:

TEL:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Email:

(Carimbo do CNPJ e assinatura do representante legal)  
(assinatura)





## CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VI

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2018  
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018

### DECLARAÇÃO DE INTEIRO TEOR

Declaro, para os fins de direito, que conheço o teor do Edital da Tomada de Preços nº 001/2018, e submeto-me às condições e exigências inseridas no mesmo, nada existindo que possa colocar impedimentos à sua finalidade.

E, para que esta declaração surta os seus jurídicos e legais efeitos vai a mesma devidamente datada e assinada

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

Nome legível: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VII

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2018  
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018

### DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

Declaro sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste mesmo artigo da Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a usufruir do tratamento diferenciado previsto na lei supramencionada, no procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018, realizado pela Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ – MG.

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

(Carimbo do CNPJ e assinatura do representante legal)



## CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VIII

#### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2018

Contratante: Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na RUA MÁRIO DAHER, Nº 63, Centro, nesta cidade de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 26.142.315/0001-67, neste ato representado por seu Presidente, Sr. ARLINDO ALVES FILGUEIRA NETO, brasileiro, casado, vereador, portador da

Contratada: \_\_\_\_\_, firma estabelecida em \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo sócio \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.

As partes acima qualificadas ajustam o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1ª) Constitui objeto deste contratação de serviços técnicos especializados para prestação de serviços de consultoria e gerenciamento contábil com inclusão de ferramentas de gestão pelo período de dez meses para a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, que serão prestados pela Contratada, em virtude de seu êxito no PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2018, TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018, cujas peças e seus termos, integram este contrato independentemente de transcrição.

2ª) Dentre o objeto aqui contratado estão os arrolados no termo de referência, que fica fazendo parte integral do presente instrumento de contrato.

3ª) O preço total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) referente ao valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pagável pela Contratante, através depósito em conta corrente de titularidade da Contratada, até o dia 20 subsequente ao mês respectivamente vencido.

4ª) Os preços, unitário e total, acima contratados, são irrevogáveis no prazo de validade da proposta da Contratada, e somente serão reajustados depois de comprovada, documentalmente, a majoração dos respectivos preços de custos, obedecidos tais percentuais, e após parecer da assessoria jurídica da Contratante.

5ª) Na hipótese de haver atraso quanto ao pagamento, o valor devido será atualizado pelo INPC/IBGE, no período compreendido entre a data do adimplemento da obrigação e a da efetiva quitação.

6ª) Os serviços serão executados pela Contratada na sede da Contratante, todas as semanas, até mesmo nas semanas em que não houver sessão legislativa, estando presente, inclusive, nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Legislativo Municipal, nas quais deverá estar sempre presente um advogado.

7ª) São obrigações da Contratante:

- proporcionar à Contratada todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços;
- disponibilizar para a Contratada, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias à defesa de matérias do seu interesse;
- acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- efetuar o pagamento, nos termos contratuais, após o recebimento e aceitação do objeto; e,
- proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência.

8ª) São obrigações da Contratada:

- executar o objeto dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;



## CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

- empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exaço no trato de qualquer interesse da CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas que regem a probidade administrativa;
  - responder integralmente, tanto pela reparação de quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, quando decorrentes da execução do objeto deste Contrato, resultantes de ação ou omissão de atos de sua responsabilidade;
  - não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto, sem prévio consentimento e autorização da CONTRATANTE;
  - zelar pelo sigilo dos dados, informações e quaisquer documentos disponibilizados pela CONTRATANTE para a execução dos serviços ora contratados, dando-lhes tratamento reservado;
  - assumir exclusiva e integralmente a responsabilidade pelos encargos decorrentes da mão de obra utilizada na execução do objeto deste certame, em especial, os de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, não se estabelecendo qualquer vínculo do seu pessoal com a CONTRATANTE;
  - manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no respectivo certame licitatório;
  - comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência de falhas ou impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços contratados;
  - solicitar à CONTRATANTE, a tempo e modo, quaisquer providências necessárias para assegurar, de forma eficaz e eficiente, a execução do objeto deste contrato;
  - não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome da CONTRATANTE, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizada;
  - corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas da CONTRATANTE correlacionadas à sua execução; e,
  - aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, permitida a supressão além desse limite mediante acordo entre as partes.
- 9ª) As despesas de locomoção, estadias e outras despesas da Contratada estarão a cargo da Contratante quando ocorrer fora do Município de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, em atendimento Administrativo em face ao objeto deste instrumento contratual
- 10ª) A vigência contratual deste instrumento é de 10 (dez) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei Federal 8.666/93, caso em que o mesmo será reajustado pelo INPC/IBGE acumulado dos últimos 10 (dez) meses.
- 11ª) As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação 01.001.01.031.0001.2.165.339039, consignada no orçamento vigente da Contratante.
- 12ª) Este contrato rege-se, basicamente, pelas normas aqui consubstanciadas, pela Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94 e Lei n.º 9.648/98 e pelas disposições insertas no Edital da TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018, da Contratante.
- 13ª) A Contratada total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, a saber:
- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo;
  - b) multa, que não excederá, em seu total, vinte pontos percentuais do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
  - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo ao erário público;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.
- 14ª) A penalidade de advertência poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com quaisquer das demais sanções.
- 15ª) Será aplicada multa de 0,05 % (cinco centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor total contratado, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso



## CAMARA MUNICIPAL DE PATROCINIO DO MURIAÉ

RUA MÁRIO DAHER, Nº 63 - CENTRO – CEP.: 36.860-000  
PATROCINIO DO MURIAÉ – ESTADO DE MINAS GERAIS

até o trigésimo dia, quando a Câmara Municipal de PATROCÍNIO DO MURIAÉ poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista na cláusula décima sexta, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

16ª) Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias.

17ª) O valor correspondente a qualquer multa aplicada a Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da Contratante, ficando o contratado obrigado a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

18ª) Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

19ª) No caso de a Contratada ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a Contratante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito e caso a multa aplicada seja superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a Contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

20ª) As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá o licitante de ser acionado judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Contratante, decorrentes das infrações cometidas.

21ª) Os casos de rescisão contratual são os previstos nos arts. 77 e s.s. da Lei Federal 8.666/93, estabelecendo-se uma multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste contrato à Contratada, caso esta lhe dê causa.

22ª) A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 79 da Lei Federal 8.666/93.

23ª) Incumbirá à Contratante providenciar a publicação do extrato de contrato na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e sua afixação em seu mural, na data de sua assinatura.

24ª) O não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará com relação a este instrumento, em novação quanto aos seus termos, em renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

25ª) O foro competente para dirimir qualquer dúvida oriunda deste contrato é o da Comarca de Eugenópolis-MG.

E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em três vias do mesmo e idêntico teor, na presença das testemunhas subscritas.

PATROCÍNIO DO MURIAÉ-MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO DO MURIAÉ - CONTRATANTE

\_\_\_\_\_ - CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF: