



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

A Prefeitura Municipal de MARIA DA FÉ - MG, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº 28, Centro, MARIA DA FÉ - MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, TIPO TÉCNICA E PREÇO**, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e demais legislações específicas ao objeto do certame.

I - DO OBJETO

Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil com fornecimento de software que garanta as alterações legais e corretivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, e-mail ou acesso remoto para as áreas: Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Portal da Transparência, conforme descrição constante no Anexo I, deste Edital.

2 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL

2.1 - A documentação necessária à Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial deverá ser colocada em envelopes separados, lacrados, rubricados e identificados da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal de MARIA DA FÉ
Processo Licitatório nº ____/2018
Tomada de Preços nº ____/2018
Data de Sessão: ____/____/2018- às 09:00 horas
Nome completo e Endereço da Licitante:

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA

Prefeitura Municipal de MARIA DA FÉ
Processo Licitatório nº ____/2018.
Tomada de Preços nº ____/2018
Data de Sessão: ____/____/2018 - às 09:00 horas
Nome completo e Endereço da Licitante:

ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA COMERCIAL

Prefeitura Municipal de MARIA DA FÉ
Processo Licitatório nº ____/2018.
Tomada de Preços nº ____/2018
Data de Sessão: ____/____/2018- às 09:00 horas
Nome completo e Endereço da Licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

2.2 - Os envelopes deverão ser entregues na Prefeitura de MARIA DA FÉ – MG, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº 60, Centro, **até as 09:00 horas do dia 27 de novembro de 2018**, horário em que se dará a abertura dos envelopes contendo os documentos e as propostas técnicas em sessão pública.

2.3–Serão aceitas documentações e propostas enviadas pelos Correios, ou protocoladas anteriormente, devidamente lacradas, não se responsabilizando a- Comissão de Licitação, por documentações e propostas que não sejam recebidas até a data e horário estipulados neste Edital de Licitação.

3 - RETIRADA DO EDITAL

3.1–O Edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Maria da Fé: www.mariadafe.mg.gov.br

4 - PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL

4.1 - Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Projeto Básico – Termo de Referência;

Anexo II – Atestado sobre o direito de uso de software;

Anexo III – Modelo de procuração;

Anexo IV – Modelo de proposta de preços;

Anexo V – Modelo de proposta técnica;

Anexo VI– Modelo de declaração de não emprego de menores;

Anexo VII – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo VIII – Relação de pessoal técnico especializado;

Anexo IX – Planilha de critérios de pontuação;

Anexo X – Minuta de contrato;

Anexo XI – Documentos necessários ao cadastro para participar de licitação;

Anexo XII – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

Anexo XIII – Modelo de Renúncia à Visita Técnica;

Anexo XIV – Modelo de Declaração de Superveniência às condições da Licitação;

Anexo XV – Modelo de Declaração como “Optante do Simples Nacional.”.

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar da presente licitação, empresas que:

a) - Estejam com o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura de MARIA DA FÉ – MG, em dia na data de recebimento dos envelopes, estabelecida no subitem 2.2 deste Edital ou que atendam a todas as condições exigidas no cadastramento até **03 (três) dias** antes da entrega da proposta, conforme § 2º do art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

b) – Tenham o ramo do objeto licitado, legalmente constituídas e que atendam a todas as condições fixadas neste Edital e em seus anexos.

c) - Não estejam enquadradas nas condições estipuladas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

d) - Não estejam consorciadas*, com falência decretada ou concordatária.

d.1. * Considerando que é ato discricionário da administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na licitação em tela.

e) Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal.

f) Não tenham em seu quadro societário, servidor, dirigente do Município de MARIA DA FÉ e os membros da Comissão de Licitação.

5.2 - O representante da empresa licitante, para participação nesta licitação, deverá estar munido de procuração, que lhe permita assinar documentos e decidir sobre quaisquer eventualidades que possam surgir, inclusive quanto à desistência de recursos. A procuração somente será aceita se assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo constante no anexo III deste Edital.

5.3 - Sendo a empresa licitante representada, no ato da licitação por qualquer de seus sócios, torna-se dispensável a procuração supramencionada.

5.4 - As licitantes poderão participar com um único representante, formalmente credenciado.

5.5 - Deverá ser apresentada procuração, antes da abertura da reunião, para que os representantes das firmas licitantes presentes possam registrar ocorrências, tomar conhecimentos dos documentos ou propostas financeiras, abrir mão dos prazos recursais. O representante deverá apresentar o documento devidamente assinado pelo representante legal da empresa, credenciando-o a tal representação.

5.6 - Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes de documentação, a Comissão Permanente de Licitações procederá ao credenciamento dos representantes das licitantes.

5.7 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

5.8 - A participação na licitação implica no conhecimento dos termos deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

5.9 - O proponente poderá, em caso de dúvida na interpretação deste Edital, consultar a Comissão de Licitação, através de email, correspondências protocoladas na Prefeitura de MARIA DA FÉ – MG, até **02 (dois) dias úteis** antes da data de entrega das propostas.

6 - ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

6.1. Os documentos abaixo deverão ser apresentados em original ou em qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou acompanhada dos originais para conferência pela Comissão Permanente de Licitação, desde que requeridos com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** da sessão de recebimento dos envelopes de documentação e proposta.

6.1.1. Documentações relativas à regularidade jurídico-fiscal:

a) Certificado de Registro Cadastral de Licitantes do Município de MARIA DA FÉ/MG, conforme exigências constantes do anexo XI, obtido até o terceiro dia anterior ao da abertura da licitação nos termos do § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93.

b) Se no dia de abertura da sessão pública da licitação, alguma certidão estiver com prazo de validade vencido, a proponente deverá apresentar nova certidão com prazo de vigência atualizado.

6.1.2- Documentação relativa à capacidade técnica:

a) Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Contabilidade/CRC;

b) Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), conforme modelo do anexo VIII.

c) Prova de inscrição de cada um dos componentes da equipe técnica na respectiva entidade profissional competente;

d) Atestado de que o licitante detém o uso do software para o desenvolvimento dos trabalhos do objeto licitado, possuindo os poderes necessários ao perfeito atendimento às exigências desta licitação e que assume o compromisso de realizar as adequações necessárias conforme modelo constante do anexo II.

6.1.3. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede do proponente, em pleno prazo de validade.

6.2. Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada pelo emitente, expedidos há **90 (noventa) dias**, no máximo, da data de julgamento.

6.3. Em todas as hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

6.4. A certidão que não declarar prazo de validade será considerada apenas se tiver sido emitida em **90 (noventa) dias** antes da data de abertura dos envelopes de documentação.

6.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06.

6.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.7. 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 (ME ou EPP) for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do MUNICÍPIO, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.8. A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao MUNICÍPIO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7 - ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA

7.1. A proposta técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste edital, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, preferencialmente em papel tamanho A4, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação.

7.2. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo da proposta técnica, constante no anexo V deste Edital, datada e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente, e acompanhada dos seguintes documentos:

a) Portfólio da empresa.

b) Comprovação da data de efetivo início da atividade da empresa em serviços de Consultoria e/ou Assessoria Contábeis para Administração Pública ou Privada, através de documentos hábeis tais como contratos, atestados, certidões ou outros documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

- c) Atestados, certidões ou declarações comprobatórias de experiência profissional do proponente ou de seus agentes (sócios, empregados, contratados e associados) na prestação de serviços de assessoria ou consultoria contábil para Prefeituras e outros órgãos da administração direta e indireta municipal, estadual ou federal, do setor privado (Esclarecimentos no Anexo IX)
- d) Comprovação da experiência dos membros de seu corpo técnico, no exercício de magistério através de diplomas, certificados ou declarações expedidas por entidades de ensino superior, reconhecidas pelos órgãos públicos competentes (Esclarecimentos no Anexo IX)
- e) Currículo profissional de pelo menos 02 membros da equipe técnica a ser disponibilizada para a prestação de serviços (contadores).
- f) Documentos comprobatórios da formação acadêmica dos profissionais membros da equipe técnica (certificados, diplomas ou declarações fornecidas pelas instituições de ensino em relação ao Curso Superior de Ciências Contábeis e em nível de especialização, pós-graduação, mestrado e/ou doutorado).
- g) Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados nos últimos 15 (quinze) anos, e versando sobre temas ligados à Contabilidade Pública e à Administração Pública (esclarecimento no anexo IX).
- h) Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 15 (quinze) anos, e versando sobre temas ligados a Contabilidade Pública e Administração Pública (Esclarecimentos no Anexo IX).
- i) Exemplos ou cópias de publicações de autoria dos membros da equipe técnica nas áreas de serviços licitados (livros, monografias ou artigos publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados).

7.3. Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e seqüencialmente, a fim de permitir a sua identificação no mapa de apuração de pontuação.

7.4. Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da Planilha de Critérios de Pontuação – Anexo IX, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos, que permitam auferir a pontuação pretendida, integrantes de sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

7.5. Os documentos e anexos integrantes da proposta técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal do proponente ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhando do documento que comprove essa condição.

8 - ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A Proposta deve ser apresentada, preferencialmente, em formulário padronizado da licitante, emitida por meio mecânico, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagens claras, objetivas e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, devendo consignar preço para o dia previsto para a abertura dos envelopes, de acordo com o ato convocatório.

8.2. As propostas deverão indicar claramente:

8.2.1. Nome completo da empresa e endereço; nome e identificação do responsável legal; número do CNPJ; número da inscrição estadual e telefone;

8.2.1.1. Serão aceitas as informações contidas no impresso da empresa ou no carimbo, devendo ser complementadas as que faltarem.

8.2.2. Modalidade e nº da licitação.

8.2.3. Preço total em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional;

8.2.4. Validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para entrega dos envelopes;

8.3. Nos preços propostos deverão ser computados o transporte de qualquer natureza, administração, encargos sociais e fiscais, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto desta licitação.

8.4. Toda e qualquer proposta que contenha ressalvas ou esteja em desacordo com as prescrições legais e as constantes deste Edital, poderá ser sumariamente eliminada.

8.5. Demais elementos exigidos nos anexos deste Edital.

9 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A proposta técnica será avaliada por uma Comissão de Avaliação, designada através de Portaria, expedida pela Prefeita Municipal, de acordo com os critérios de experiência do licitante e qualificação dos profissionais indicados. A avaliação será realizada de acordo com critérios objetivos, atribuindo-se notas aos quesitos a ela pertinentes.

9.2. A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no anexo IX, através do somatório das notas dadas aos quesitos da Proposta Técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

9.3. Será atribuída nota 10 (dez) à proposta técnica que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se as demais propostas técnicas as notas diretamente proporcionais a sua classificação, por pontos, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PTT = 10 \times \frac{NPT_i}{NPT_o}$$

NPT_o

PTT – Pontuação Técnica Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação;

NPT_i – Nota da Proposta Técnica em exame, obtida na forma do Anexo IX, e

NPT_o – Nota da melhor Proposta Técnica, obtida na forma do Anexo IX.

9.4. Serão classificadas somente as propostas técnicas que obtiverem, no mínimo, nota 05 (cinco), nos termos do item anterior ($PTT \geq 05$).

9.5. O resultado individual da análise das propostas técnicas constará de mapas de apuração de pontuação, preenchidos pela Comissão Permanente de Licitação e o resultado geral constará da Ata de julgamento e será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, para ciência dos licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

9.6. A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8.666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

10 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Será(ão) considerado(s) classificado(s) o(s) proponente(s) que atender(em) todas as condições exigidas nos itens anteriores.

10.2. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja vinculada a outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para a execução dos serviços ou que apresentar valor manifestamente inexequível.

10.3. Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.

10.4. Será atribuída nota 10 (dez) a proposta de preço de menor preço mensal para a execução dos serviços, atribuindo-se às demais propostas comerciais notas inversamente proporcionais a sua classificação, por preço, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

$PCT = 10 \times P_o$, onde

P_i

PCT = Pontuação Comercial Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação.

P_o = Menor preço entre as propostas comerciais classificadas, e

P_i = Preço da proposta comercial em exame.

10.5. Os preços ofertados não poderão ser superiores aos normalmente praticados pela licitante.

10.6. Não serão aceitas propostas que apresentem vantagens não previstas neste Edital, ou ainda, aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outras licitantes.

11 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. Sendo a presente licitação do tipo **Técnica e Preço**, a Comissão Permanente de Licitação fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases:

1ª fase: julgamento da proposta técnica;

2ª fase: julgamento da proposta de preços.

11.2. As propostas dos licitantes habilitados serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação adotando-se o **peso 05 para a nota técnica e peso 05** para a proposta comercial.

11.3. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

11.4. Será declarado classificado em primeiro lugar e assim sucessivamente o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NCF = \frac{[(5 \times PTT) + (5 \times PCT)]}{10}, \text{ onde}$$

NCF = Nota da classificação final

PTT = Pontuação técnica total, apurada na forma da cláusula 9.3.

PCT = Pontuação Comercial total, apurada na forma da cláusula 10.4.

11.5. Os cálculos serão realizados até a quarta casa decimal, desprezando-se frações menores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

11.6. À Comissão Permanente de Licitação fica reservado o direito de:

- a)** estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;
- b)** convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;
- c)** promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; e,
- d)** rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

11.7. No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão Permanente de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e as demais classificadas, (caso sejam mais de duas das empatadas. O sorteio será promovido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

11.8. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

12 - ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1. No local, data e horário especificado no subitem 2.2 deste Edital serão abertos os envelopes de Documentação, em reunião pública, de prévia ciência das licitantes.

12.2. Serão julgadas inabilitadas as licitantes que deixarem de atender às exigências de habilitação contidas no item 6 deste Edital e em seus anexos, ou cujos documentos estejam com prazo de validade expirado.

12.3. A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar a inabilitação da licitante deverá ser comunicada à Comissão Permanente de Licitação no momento que ocorrer.

12.4. O resultado da habilitação será comunicado na reunião de julgamento.

12.5. A inabilitação da licitante importa em preclusão do direito de participar das fases seguintes.

12.6. Na mesma sessão inicial poderão ser abertos os envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, ressalvando o disposto no subitem 12.7, abaixo, desde que haja desistência expressa de recurso por parte de todas as licitantes.

12.7. Havendo manifestação por parte de qualquer licitante no sentido de apresentar recurso, a Comissão Permanente de Licitação consignará, em ata, a referida manifestação e, observados os prazos para recursos, designará, posteriormente, a data de abertura das "Propostas", dando prévia ciência às licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

12.8. Decididos os recursos interpostos ou ainda, decorrido o prazo legal para sua interposição, a Comissão devolverá às licitantes julgadas inabilitadas os envelopes da “Proposta”, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o final do certame.

12.9. No caso de inabilitação de todos os interessados ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme disposto no § 3º do Art. 48 da Lei nº 8666/93.

13 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

13.1. A Comissão de Licitação poderá marcar nova sessão pública de prévia ciência dos licitantes, para proceder ao julgamento das propostas técnicas e comerciais, após a análise da Comissão de Avaliação designada para tal conforme item 9.1. A data da sessão será informada a todos os licitantes e o resultado será publicado no Site Oficial da Prefeitura e Quadro de Avisos.

13.2. As propostas serão examinadas e rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

13.3. Serão desclassificadas as propostas apresentadas em desacordo com o presente Edital e seus anexos, ou que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

13.4. A presente licitação será julgada em função do tipo “**TÉCNICA E PREÇO**”, classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta estiver de acordo com as especificações do Edital e seus anexos.

13.5. A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta poderá ser considerada e aceita pela Comissão Permanente de Licitação como sendo o determinado neste Edital, dentro de seus limites mínimos.

13.6. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões, podendo ainda, a seu critério, serem reservadas as reuniões de classificação e do julgamento das propostas.

13.7. Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer vantagens ou condições não previstas no presente Edital, ou preços baseados em ofertas de outras licitantes.

13.8. Em caso de empate entre duas ou mais licitantes, o desempate dar-se-á por sorteio, obedecidas as disposições contidas no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O sorteio será realizado independentemente da presença das licitantes convocadas.

14 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

14.1. Não serão aceitos preços superiores aos praticados no mercado para serviços idênticos ou assemelhados, aferido conforme pesquisa de preços pela Prefeitura de MARIA DA FÉ, ficando estabelecido para este processo licitatório o valor mensal máximo de R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

8.936,66(oito mil, novecentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos) para a prestação dos serviços.

14.2. A proposta somente será desclassificada por preço inexeqüível se a licitante não demonstrar através de documentação apropriada, após regularmente intimado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a plena exeqüibilidade do ofertado, nos termos do inciso II do art. 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14.3. Considerar-se-á preço manifestamente inexeqüível o que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços de mercado, apurados na forma prevista nos §§ 1º e 2º do art. 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Os recursos administrativos referentes a esta licitação reger-se-ão pelas disposições contidas no art. 109 da Lei nº 8.666/93, e deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

15.2. Caso haja interposição de recurso, este será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3. Ocorrendo renúncia expressa do direito de interpor recursos, decididos os eventualmente interpostos ou decorrido o prazo para sua interposição, a Comissão Permanente de Licitação passará à fase seguinte do certame.

15.4. A autoridade que tiver praticado o ato recorrido poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do recurso ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento, dentro do mesmo prazo citado.

16 - HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

16.1. Decorrido o prazo para apresentação de recurso contra o resultado do julgamento, ou não tendo nenhum interposto ou julgados os que tenham sido interpostos, a Comissão Permanente de Licitação submeterá seu resultado à homologação da Exma. Sra. Prefeita Municipal de MARIA DA FÉ - MG.

16.2. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente, suficiente para justificar o ato ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito sem que assista às licitantes direito de indenização.

17 - DO CONTRATO

17.1. Com a licitante vencedora, será firmado contrato, de acordo com a minuta constante do anexo XI e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e proposta da licitante vencedora, observadas, ainda, as disposições da Lei nº 8.666/93.

17.2. Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, podendo a Administração optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

17.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

18 - RESCISÃO DO CONTRATO

Poderá ocorrer rescisão do contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

19 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original.

19.2. Para cumprimento do estipulado no subitem acima, no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente, deverá constar, obrigatoriamente, a informação do número da conta corrente/agência bancária e número do processo licitatório, que servirá de lastro para liquidação da despesa.

19.3. O pagamento será efetivado de acordo com o cronograma de pagamentos da Prefeitura Municipal de MARIA DA FÉ, com a devida aprovação e liberação da NF/Fatura pela unidade solicitante.

19.4. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, além da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, caso estejam vencidas na data da entrega da Nota Fiscal.

19.5. Ocorrendo necessidade de providências complementares por parte da licitante vencedora, o decurso de prazo será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida a atualização monetária.

20 - DOS REAJUSTES

O valor mensal dos serviços será reajustado, por termo aditivo, após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 (doze) meses anteriores pelo INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo.

21 - DAS PENALIDADES

21.1. A inexecução total ou parcial, ou a desistência na entrega do objeto desta Tomada de Preços, acarretará à licitante as seguintes penalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

- a) Advertência.
- b) Multas nos seguintes percentuais:
 - b.1) Os primeiros 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da prestação de serviços, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação que rege a matéria.
 - b.2) A partir do 6º (sexto) dia, multa de 2% (dois por cento), também calculada sobre o valor da contratação, conforme Art. 87 e 88 da Lei nº 8666/93.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos da Lei nº 8666/93.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

21.2. Na aplicação das penalidades previstas nas letras acima, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

22 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação: *3.3.90.35.00.2.03.00.04.123.0008.2.0022 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ADMIN. FINANCEIRA.*

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pela prestação de serviços, devendo informar a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a entrega, sugerindo medidas para corrigir a situação.

23.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeções, venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades, ainda que sanáveis. Hipótese em que tal comunicação ou impugnação não terá efeito de recurso.

23.3. Caberá ao licitante a indicação das instalações, dos equipamentos e do pessoal técnico adequado e disponível de sua sede ou filial, bem como de uma estrutura de apoio administrativa para a realização do objeto da licitação, através de relação explícita e de declaração de sua disponibilidade, assinada pelo sócio responsável pela empresa, sob as penas da lei

23.4. Não caberá a qualquer licitante, não vencedora desta licitação, indenização de qualquer espécie.

23.5. É facultado à Prefeitura Municipal de MARIA DA FÉ - MG, quando o(s) convocado(s) não assinar(em) o(s) termo(s) de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

23.6. Não será fornecida nenhuma informação a respeito do resultado de habilitação, recursos interpostos, julgamento de recurso ou julgamento de proposta comercial, antes dos prazos estabelecidos ou fora da forma que rege a Lei nº 8.666/93.

23.7. É vedado à licitante retirar sua proposta ou parte dela, após encerrada a reunião de abertura dos envelopes “Proposta”.

23.8. A licitante poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a Comissão Permanente de Licitação através do email licitacao@mariadafe.mg.gov.br, correspondência protocolada ou pessoalmente, cujos esclarecimentos emanados passarão a integrar o presente processo. Os esclarecimentos serão prestados até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de realização desta licitação.

MARIA DA FÉ, 10 de Outubro de 2018.

ELISA CAMPOS GUIMARÃES BORGES
Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA COM ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

1 - DO OBJETO:

Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil com fornecimento de software que garanta as alterações legais e corretivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, e-mail ou acesso remoto para as áreas: Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Portal da Transparência, conforme descrição constante no Anexo I, deste Edital.

1.1. JUSTIFICATIVA

A utilização de softwares na área pública é uma condição essencial para uma gestão eficiente, pois todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada e disponibilizada por meio eletrônico para o Tribunal de Contas do Estado, que, através do programa SICOM, acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa dos municípios. Devem ainda atender as normas implementadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP. Portanto, o interesse público da contratação fica evidenciado através do objeto da presente licitação, de modo a permitir o controle de dados públicos com segurança e eficiência, sendo de suma importância a informatização dos referidos dados para permitir o acompanhamento e a lisura das atividades administrativas nos diversos setores da Prefeitura.

Justifica-se a contratação global pelo fato que os diversos setores contemplados estão totalmente interligados, de modo que a empresa que for contratada deverá, obrigatoriamente, satisfazer todos os itens na implantação do software, treinamento dos servidores sempre que necessário e assessoria e consultoria técnicas, atualizações e manutenção do sistema.

Em virtude do valor global estimado ser superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), justifica-se a realização do certame para ampla concorrência, consoante com a Lei Complementar nº 123/2006.

2 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. A CONTRATADA deverá providenciar o atendimento diário às consultas realizadas pela **CONTRATANTE** nas áreas especificadas na seção 1 deste T.R., em sistema de plantão, com profissionais especializados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

2.2. Assessoramento técnico mensal na sede da **CONTRATADA**, consistente na conferência do banco de dados alimentado no sistema de informação eletrônico adotado para registro das execuções orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo:

2.2.1. Emissão de relatório mensal de acompanhamento, com constatações técnicas referentes à aplicação de recursos próprios e vinculados nas áreas de Educação e Saúde; realização das despesas com pessoal e avaliação da situação orçamentária, financeira e patrimonial da **CONTRATANTE**;

2.2.2. Apoio Técnico na elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

2.2.3. Apoio Técnico no acompanhamento da execução orçamentária;

2.2.4. Apoio Técnico na elaboração dos relatórios de que trata os artigos 52, 53 e 55 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal);

2.2.5. Apoio Técnico na elaboração das Prestações de Contas Anuais a serem encaminhadas ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.

2.3. Orientações técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas, referentes às áreas de finanças públicas, inclusive de Instruções Normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2.4. Orientação Técnica nas defesas escritas de processo administrativo relativo à Prestação de Contas Anual do período contratado, junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.

2.5. Instalação, na sede e em equipamento próprio da **CONTRATANTE**, de sistema de informações eletrônico integrado de dados (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e *online*), de acordo com a estrutura física da **CONTRATANTE**, para atendimento às áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, execução orçamentária, patrimônio, compras, licitações, almoxarifado, frotas, com os requisitos mínimos exigidos no subitem 2.8 do projeto básico.

2.6. Apoio técnico na organização do processo de prestação de contas mensal compreendendo inclusive o acesso e compartilhamento dos registros de execução de despesa dos demais atos com repercussão contábil, financeira, orçamentária, patrimônio, compras, licitações, almoxarifado, frotas, com os requisitos mínimos exigidos no subitem 2.8 do projeto básico, constantes dos *leiautes* do Portal do SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - para disponibilidade ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 25 de novembro de 2015.

2.7. Apoio técnico no envio do SICOM.

2.8. Áreas a serem atendidas pelo sistema de informações eletrônico de dados e descrição dos sistemas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

Contabilidade

1. Adequação ao novo Plano de Contas PCASP
2. Rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada
3. Permitir editar regras contábeis para parametrização de acordo com seu entendimento
4. Contabilização dos fatos contábeis, emissão de empenho, liquidação, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos.
5. Demonstrativos Contábeis de acordo com o DCASP
6. Possibilidade de lançamento do reconhecimento do crédito
7. Possibilidade de contabilização de Provisão de 13º Salário, Férias Prêmio e Férias
8. Contabilização por atributo da conta contábil – permanente/financeiro de forma automática.
9. Contabilização da receita de acordo com o novo ementário da classificação por natureza da receita orçamentária.
10. Permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta e autárquica;
11. Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SICONFI
12. Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SIOPS
13. Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SIOPE
14. Possibilita o desdobramento de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF
15. Possibilita, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF
16. Possibilita pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas
17. Permite o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais
18. Permite o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88
19. Permite o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, operação de crédito, convênios/auxílios), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os art. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964
20. Permite o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil

21. Possibilita a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, operação de crédito, convênios/auxílios)

22. Possibilita a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.

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

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

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

26. Possibilita o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração seqüencial e cronológico

27. Possibilita o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio das tabelas de Receitas e Despesas por Fonte de Recurso apresentada no SICOM.

28. Possibilita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar

29. Possibilita o cadastro e controle de globais ou por estimativa

30. Permite emissão da nota de anulação de empenho

31. Possibilita a consulta de empenhos cadastrados por:

- Credor/Fornecedor;
- Código/Número do Empenho;
- Dotação ou Código Orçamentário;
- Data do Empenho;
- Unidade Orçamentária;
- Natureza/Elemento da Despesa;

32. Permite a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa

33. Permite a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido e saldo a pagar

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

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

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

37. Permite informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho

38. Permite o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias

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

40. Permite o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM

41. Permite a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

46. Permite o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento
47. Permite o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial
48. Permite a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas
49. Permite o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores
50. Permite a emissão de relatório do plano de contas cadastrado
51. Possibilita a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas
52. Possibilita a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados
53. Permite a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, anulações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos
54. Permite a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor
55. Permite a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor por: valor pago, natureza da despesa, unidade orçamentária, ficha, data do documento, data de pagamento; possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, elemento de despesa, valor e histórico
56. Permite a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra-orçamentárias pagas por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, valor e histórico
57. Permite emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária
58. Permite emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa, descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

59. Permite a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso da arrecadação, por operações de crédito, por convênios/auxílios)

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

61. Gera arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado

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

- As notas de empenhos pagas, ordenadas seqüencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago.
- Os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago
- Os documentos de despesa extra-orçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extra-orçamentária, a fonte de recursos e o valor

63. Permite emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa

64. Permite emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês

65. Permite a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Art.212 da C.F; Emenda Constitucional nº 53/06, leis nº 9.394/96 e 11.494/07), conforme orientações do Portal SICOM

66. Permite a emissão do Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Art. 212 da CR/88; EC nº 53/06, leis 9.394/96, 11.494/07 e IN 05/2012), conforme orientações do Portal SICOM



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

67. Permite a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme orientações do Portal SICOM

68. Permite a emissão do Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde (Art. 198, §2º, III da CR/88, LC 141/2012 e IN 05/2012), conforme orientações do Portal SICOM

69. Permite a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (art. 25 da LC 141/2012), conforme orientações do Portal SICOM

70. Permite a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM

71. Permite a emissão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, conforme orientações do Portal SICOM

72. Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1)

73. Disponibiliza o arquivo de Acompanhamento Mensal contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM)

74. Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM)

75. Disponibiliza o arquivo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM)

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

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

Patrimônio

1. Controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização
2. Cadastro dos bens móveis de forma individual
3. Inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente
4. Exclusão de bens móveis
5. Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa)
6. Emissão de número de etiquetas de controle patrimonial
7. Integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática
8. Registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais
9. Movimentação dos bens patrimoniais dentro do sistema pela sua respectiva identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

10. Registro do empenho e nota fiscal referentes ao bem
11. Transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens
12. Incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios
13. Cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas
14. Histórico de bem mesmo após a baixa dos Bens, para posteriores consultas
15. Emissão de inventário dos bens patrimoniais
16. Emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados
17. Emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações
18. Cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens
19. Cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características peculiares que identifiquem os imóveis
20. Transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro
21. Rotina de valoração dos bens através de reavaliação
22. Transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor
23. Emissão de inventário sintético de bens patrimoniais
24. Cadastro que permite a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permutae etc.)
25. Cadastro da situação dos bens (em uso, baixado e etc.)
26. Usuários cadastrados para utilização do sistema através de CPF com senha pessoal

Tesouraria

1. Possibilita a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária
2. Possibilita o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária
3. Possibilita o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária
4. Permite a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco
5. Possibilita a emissão da relação dos cheques emitidos
6. Possibilita a emissão da relação das transferências bancárias realizadas
7. Permite estorno de lançamentos contábeis
8. Permite exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível
9. Permite o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras
10. Permite o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

11. Permite a conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade
12. Permite o controle dos saldos das contas correntes bancárias
13. Permite o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento
14. Permite a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados
15. Permite a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos
16. Permite a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito
17. Permite emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários)
18. Permite emissão de relatório da execução de numerários, do dia ou mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos)
19. Permite emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a conciliação das entradas e saídas
20. Permite a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas
21. Permite emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:
 - Data do lançamento,
 - Conta do plano de contas,
 - Descrição do lançamento e
 - Valores lançados a débito e a crédito.
22. Permite emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionadas, com as seguintes informações:
 - Código da conta,
 - Descrição da conta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

- Data do lançamento,
- Histórico do lançamento,
- Valores lançados a débito e a crédito e
- Saldos iniciais e finais.

Compras e Licitação

1. Permitir que no cadastro de fornecedores tenha a opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:
 - a) Razão social/Nome;
 - b) CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;
 - c) Nome fantasia (pessoa jurídica);
 - d) Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);
 - e) Números de telefones e fax;
 - f) Dados bancários (banco, agência e conta);
 - g) E-mail;
 - h) Representantes da empresa com nome e cargo;
2. Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas.
3. Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos;
4. Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os demais módulos e sistemas afins como: Contabilidade, Almoxarifado, Frotas e Controle Interno;
5. Permitir edição do cadastro de fornecedores registrando as alterações feitas, bem como encaminhar tais alterações através dos arquivos do Acompanhamento Mensal para SICOM;
6. Permitir impressão de relatórios de fornecedores de forma sintética ou analítica;
7. Permitir impressão de relatórios das Certidões Negativas de Débitos (CND) de cada fornecedor contendo tipo de certidão, número, data de emissão e data de validade;
8. Permitir inclusão de pedido/solicitações de compras de materiais, serviços ou tabela de produtos de forma individualizada ou unificada por secretarias e setores;
9. Permitir edição, remoção ou reprovação dos pedidos/solicitações de compras;
10. Permitir impressão do pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código por item;
11. Permitir inclusão de Cotações através de pesquisa de preço com fornecedores, permitindo selecionar critério de pesquisa por "menor preço" ou "média dos preços";
12. Na cotação o sistema deverá apresentar alerta dos itens com menos de 3(três) pesquisas de preço conforme, exigindo justificativa caso queira dar continuidade sem as demais pesquisas, conforme Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 e suas alterações;
13. Na cotação o sistema deverá apresentar alerta não permitindo prosseguir cotações que possuam itens sem preço de cotação;
14. Permitir inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesma cotação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

15. Permitir que durante a pesquisa de preço (Cotação) seja possível reprovar itens ou pedidos/solicitações de compras vinculado;
16. Possibilitar integração da pesquisa de preço depois de finalizada com sistema de contabilidade, para que sejam classificados quais os recursos orçamentários cobriram tal despesa, nesta integração deverão ser demonstrados de forma individualizada os itens por secretaria/setores com suas quantidades e preço de referência;
17. Possibilitar que contabilidade possa fazer reserva de saldos das dotações utilizadas para declaração de disponibilidade orçamentária;
18. Emitir documento através do sistema de contabilidade com a declaração de disponibilidade de recurso orçamentário, demonstrando a classificação contábil, fonte de recurso e valor estimado;
19. Permitir edição, remoção ou reprovação de pesquisas de preços (Cotação);
20. Permitir a impressão relatório de Cotação de fornecedores (em branco ou preenchido com valores), Mapa de Cotação de preços (individualizado por secretarias/setores ou unificado) e Termo de Referência (em branco ou preenchido com valores), todos os relatórios mencionados devem possuir opção para apresentar descrição completa dos itens ou não e deverão ser gerados nos formatos PDF (.pdf), Word (.doc) e Excel (.xls);
21. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto licitatório, modalidade de licitação e data do processo;
22. Possibilita cadastro de processos de Agricultura Familiar, Credenciamento, Registro de Preços, Adesão à Registro de Preço, Leilão e as modalidades elencadas pela Lei nº 8.666/93;
23. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recursos, julgamento de propostas, adjudicação e homologação;
24. O sistema de licitação permite sugerir o número do processo de licitação sequencial e da modalidade;
25. Permitir o cadastro da comissão de licitação e vinculação destas aos processos, sem necessidade de redigitação, com possibilidade de adequação da comissão conforme o processo;
26. Possibilita a geração de arquivo de proposta, para ser encaminhado aos fornecedores participantes, possibilitando a sua digitação em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para serem importadas automaticamente pelo sistema através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
27. Possibilita que a proposta comercial entregue pelo fornecedor seja preenchida pelo próprio usuário do sistema;
28. Possibilita controle da situação do processo de licitação (Aberto, Julgado, Adjudicado, Homologado ou Ratificado), bem como propicia cancelamento do processo justificando a sua decisão (suspensa, fracassada ou revogada);
29. Permite configuração do critério de julgamento por técnica, técnica e preço, menor preço e maior lance;
30. Possui critério de julgamento por maior desconto, onde as propostas possam ser lançadas em percentagem, e que constem desta forma na ata ou relatórios de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

- adjudicação e homologação;
31. Permite cadastro de lotes para licitação, sendo seu julgamento por preço unitário ou por item;
 32. Permitir impressão de relatório dos lotes cadastrados com as seguintes informações: número do lote, descrição do lote, descrição dos itens do lote, quantidades e valores;
 33. Possui rotina de apuração de propostas, apresentando quando comparativo com valores ofertados pelos fornecedores participantes, com emissão do relatório de Mapa de Apuração;
 34. Possui parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e outras complementares;
 35. Possui rotina durante a fase de apuração de propostas para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
 36. Possui alerta durante a fase de apuração de propostas assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC nº123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
 37. Possui registro das intenções de recursos interpostos pelos fornecedores participantes;
 38. Possui alerta indicando se o valor da proposta vencedora esta acima do preço de referência estipulado durante a fase de pesquisa de preços;
 39. Possui registro da habilitação dos fornecedores participantes do processo licitatório, bem como possibilita o controle e verificação das CND exigidas no processo;
 40. Permite impressão de relatório dos itens vencidos por cada fornecedor;
 41. Permite impressão de relatório de Termo de Adjudicação;
 42. Permite impressão de relatório de Termo de Homologação;
 43. Permite impressão de relatório de Termo de Ratificação;
 44. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo processo;
 45. Permitir total integração do cadastro de pregão com sistema de compras/licitação e contratos evitando redigitações: descrições dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.;
 46. Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento (unitário ou por item) seja importada automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
 47. Permitir o credenciamento de empresas com seus respectivos representantes;
 48. Permitir a execução do pregão por lote por preço unitário ou por item;
 49. Permitir registro de forma sintética dos fornecedores que participarão no pregão;
 50. No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:
 - a. Indicar as empresas EPP ou ME;
 - b. O percentual de diferença das propostas apresentadas;
 - c. O valor ou percentual mínimo atribuído entre lances;
 - d. Ao final da rodada se existe empresa EPP ou ME dentro do percentual atribuído por lei que possa cobrir a oferta;
 51. O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, ao final do processo, uma ata



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

- sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos.
52. Permitir o cadastro de pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme o processo;
 53. Possuir ordenação das propostas por nome do fornecedor e valor;
 54. Permitir o registro de propostas de preços dos fornecedores, com possibilidade de inserção manual pelo próprio usuário do sistema ou por meio de importação de arquivo magnético encaminhado pelo fornecedor através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
 55. Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
 56. Permitir ao pregoeiro que classifique fornecedores para a rodada de lances;
 57. Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
 58. Permitir o registro do declínio do lance do fornecedor participante;
 59. Informar o valor mínimo do lance automaticamente, bem como o fornecedor que dará o lance seguinte;
 60. Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
 61. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
 62. Informar em tela se a proposta vencedora esta acima do preço de referência, permitindo prosseguir o feito mediante justificativa;
 63. Permitir que pregoeiro informe durante as rodadas de lances, negociação ou ao final do pregão ocorrências de fatos relevantes, fatos estes que deverão ser impressos na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
 64. Possui rotina durante a fase de lances do pregão para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
 65. Possui alerta durante a fase de lances do pregão assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC nº123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
 66. Permitir edição e correção pelo próprio usuário do sistema de lances inseridos de forma equivocada pelo pregoeiro, sem necessidade de intervenção via banco de dados;
 67. Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
 68. Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para a situação do lote;
 69. Permitir que o pregoeiro modifique a situação do lote para deserto ou fracassado mediante justificativa a ser impressa na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
 70. Permitir ao final do pregão que seja feito readequação da proposta vencedora de forma manual pelo usuário do sistema ou de forma automática (levando-se como



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

- parâmetro a propostas inicial e o percentual de economicidade auferido);
71. Permitir a emissão da ata do pregão com todo o histórico individualizado por lotes, da fase de lances, preferência de microempresas, negociação, habilitação e resultado, com texto modificável conforme ocorrência do certame;
 72. Permitir cadastro de textos padrões para serem utilizados na montagem da ata do pregão, de forma a possibilitar sua edição de acordo com ocorrências do certame, evitando redigitação;
 73. Permitir registro do histórico da ata do pregão gerado pelo sistema, evitando redigitação dos textos caso necessite fazer reimpressão do relatório;
 74. Permitir registro de intenção de recurso proveniente de fornecedores participantes para que seja impresso na ata do pregão evitando redigitação;
 75. Emitir relatório com os lotes vencidos por fornecedor, com indicação do percentual de economicidade obtido em cada lote/item;
 76. Apresentar documento informativo com passo a passo de um processo inteiro de pregão presencial, desde a montagem de lote, credenciamento dos fornecedores, inserção de propostas, passando pela fase de lances e julgamentos das propostas, e finalizando na ata final de julgamento;
 77. Permitir que depois de finalizado pregão que sejam importados automaticamente para sistema de licitações os fornecedores ganhadores com seus respectivos lotes conforme definido no pregão, evitando redigitação: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade e valores;
 78. Permitir que seja feito pregão com julgamento dos lances com maior desconto;
 79. Permitir o cadastro de processos de alienação de bens (leilão);
 80. Permitir cadastro de processos de adesão a Registro de Preço;
 81. Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos às licitações, adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades;
 82. Permitir cadastro de Atas de Registro de preços oriundos de processos licitatórios com seguintes dados: número, ano, data de vigência;
 83. Sistema deve inserir na Ata de Registro de Preço de forma automática os fornecedores, descritivo dos itens, quantidade e valores, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
 84. Permitir cadastro de contratos oriundos de processos licitatórios que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato;
 85. Sistema deve inserir no contrato de forma automática o descritivo dos itens, quantidade, valores e recursos orçamentários, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
 86. Permitir cadastro de aditivos e apostilamentos contratuais para fins de acréscimos de quantitativos, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);
 87. Permitir registro das rescisões do contrato indicando data e motivo;
 88. Permitir geração de relatório de extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante, dados do contratado, objeto contratado, valor do contrato e data de vigência;
 89. Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

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

Almoxarifado

1. Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras/licitações e contabilidade;
2. Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;
3. Permitir o cadastramento de unidades de medida, grupos e subgrupos das mercadorias;
4. Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrando aos módulos de Compras e Licitação, Contabilidade e Frotas;
5. Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado e seus respectivos centros de consumo, possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

6. Permitir definição de acesso dos usuários aos almoxarifados que lhes sejam pertinentes;
7. Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
8. Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, o nome do responsável pela aprovação da requisição, o centro de consumo de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
9. Permitir a autorização ou veto, das requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
10. Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento das mesmas;
11. Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização, o nome do responsável pela autorização e o local de entrega;
12. Permitir o cadastro de notas fiscais, integrando automaticamente este cadastro ao sistema de contabilidade para promover a sua liquidação, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
13. Validar o cadastro de notas fiscais evitando cadastros de informações idênticas;
14. Possibilitar o uso de código de barra para cadastro de notas fiscais eletrônicas;
15. Apresentar alerta quando da exclusão de notas fiscais com movimentação no almoxarifado ou no sistema de contabilidade;
16. Permitir a entrada total ou parcial de mercadorias a partir de notas fiscais;
17. Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de notas fiscais, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
18. Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;
19. Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada.
20. Assegurar controle de estoque individualizado por almoxarifado, com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;
21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
22. Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;
23. Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e suas respectivas devoluções;
24. Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;
25. Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

26. Possibilitar saída de materiais decorrentes de perda ou roubo;
27. Possibilitar lançamento de estorno de entrada e saída;
28. Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
29. Permitir bloqueio da movimentação (entrada e saída) de determinado período;
30. Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;
31. Possibilitar lançamentos de transferências de materiais entre almoxarifados;
32. Possuir lançamento de conversão de unidade de medidas dos materiais, de forma a atender melhor as necessidades do almoxarife diante da sua real demanda de consumo, proporcionando maior controle dos saldos de cada material;
33. Permitir impressão de relatório do lançamento de entradas e saídas;
34. Permitir emissão de relatório físico-financeiro (apresentando quantidade e valor no mesmo relatório) de forma individualizada por almoxarifado ou unificada;
35. Permitir emissão de relatório para conferência de estoque;
36. Permitir emissão de relatório de materiais que possui lotes, apresentando descrição do lote, data de fabricação e validade;
37. Possuir consulta de materiais com seus respectivos saldos por almoxarifado, e caso controle lote a apresentação deste saldo individualizado por lote;

Frotas

1. Possuir tabelas parametrizáveis de marcas, modelos, categorias, tipos, combustíveis, infrações e classificações das mesmas;
2. Possibilita o cadastro de motoristas, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
3. Possibilita o cadastro de Oficinas e Postos de Combustíveis, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
4. Possuir rotina de cadastramento da documentação do veículo ou demais equipamentos, com, no mínimo, os seguintes itens:
 - a. Número do chassi;
 - b. Classificação da CNH necessária para dirigir o veículo;
 - c. Ano de fabricação e modelo, placa, cor;
 - d. Referência ao setor ao qual o veículo está vinculado;
 - e. Data de aquisição do veículo;
 - f. Capacidade do tanque;
 - g. Hodômetro inicial;
 - h. Mês de referência ao licenciamento e do seguro obrigatório;
5. Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens:
 - a. Código da infração;
 - b. Status da infração;
 - c. Veículo/máquina envolvido no delito;
 - d. Motorista responsável pelo delito e CNH;
 - e. Valores;
 - f. Local, data e hora do delito;
6. Possibilitar cadastro de ordem de abastecimento, com no mínimo, os seguintes itens:
 - a. Data da ordem de abastecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

- b. Combustível a ser utilizado no abastecimento;
 - c. Nome do posto de combustível;
 - d. Quantidade ou valor do combustível a ser abastecido;
 - e. Nome do motorista do veículo; e
 - f. Nome do responsável pela autorização da ordem de abastecimento.
7. Possuir rotina de controle de abastecimentos, com no mínimo, os seguintes itens:
- a. Número do documento e/ou número da nota fiscal do abastecimento;
 - b. Data e hora do abastecimento;
 - c. Combustível utilizado no abastecimento;
 - d. Valor do combustível abastecido e valor total do abastecimento;
 - e. Hodômetro do veículo abastecido;
8. Possuir cadastro de solicitações de serviços, com no mínimo, os seguintes itens:
- a. Data da solicitação de serviço;
 - b. Nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
 - c. Descrição do veículo ou equipamento;
 - d. Tipo de serviço a ser realizado; e
 - e. Identificação do local ou oficina onde será prestado o serviço.
9. Possuir cadastro de manutenção de veículos e equipamentos, com no mínimo, os seguintes itens:
- a. Data da manutenção;
 - b. Identificação do veículo ou equipamento;
 - c. Nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
 - d. Valores dos serviços ou das peças utilizados;
 - e. Hodômetro inicial e final; e
 - f. Identificação do local ou oficina que prestou o serviço.
10. Possuir rotina de controle de deslocamento dos veículos onde devem ser informados, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros;
11. Controlar o número do hodômetro dos veículos tanto no abastecimento quanto na manutenção, não permitindo cadastro fora da ordem cronológica e seqüencial do hodômetro;
12. Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de: proximidade de troca de pneus, revisões, troca de óleo, vencimento da CNH;
13. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas como prestadores de serviços;
14. Possuir rotina de cadastramento de passageiros onde os mesmos podem ser importados do cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
15. Possibilitar cadastro de rotas de transporte escolar;
16. Possibilitar cadastro da movimentação mensal do transporte escolar, controlando rota a rota;
17. Não permitir cadastro de veículos diferentes no mesmo turno da rota de transporte escolar;
18. Possuir relatório das rotas de transporte escolar;
19. Possuir relatório dos veículos e equipamentos cadastrados no sistema;
20. Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de abastecimentos;
21. Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de manutenções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

22. Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos cadastros e baixas de veículos e equipamentos, gastos com abastecimentos e manutenções da frota municipal, bem como detalhamento do transporte escolar.

Exige-se a mínima integração entre os sistemas:

- ✓ **Orçamento** com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almojarifado, Frotas.
- ✓ **Execução Orçamentária** com: Orçamento, Tesouraria, Contabilidade e Patrimônio, Compras, Almojarifado, Frotas.
- ✓ **Tesouraria** com: Execução Orçamentária e Contabilidade, Compras, Almojarifado, Frotas.
- ✓ **Contabilidade** com: Orçamento, Execução Orçamentária, Patrimônio e Tesouraria, Compras, Almojarifado, Frotas.
- ✓ **Patrimônio** com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almojarifado, Frotas.
- ✓ **Compras com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Almojarifado, Frotas.
- ✓ **Almojarifado** com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Frotas.
- ✓ **Frotas** com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almojarifado.

4. PERFIL DA EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS

4.1. **Natureza jurídica:** pessoa jurídica.

4.2. **Especialização:** a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, na área de Contabilidade Pública, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes. (Vide detalhamento na cláusula 5 e Anexo IX do edital).

4.3. **Equipe técnica:** o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em Contabilidade Pública, inclusive acadêmica, devendo a equipe dispor de pelo menos dois profissionais contadores, sendo pelo menos um deles pós-graduado em Contabilidade Pública, Administração Pública ou temas correlatos.

4.4. Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados, devidamente **comprovados através dos documentos que provem o vínculo.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

<i>SUB-TOTAL:</i>	-	-	-	-
-------------------	---	---	---	---

5.2.2. Relação dos comprovantes do exercício de magistério em instituições de ensino superior (IES) pelos integrantes da equipe técnica.

Quesito II - Experiência Acadêmica Docente				
Profissional/ Professor	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Pontos
<i>SUB-TOTAL:</i>	-	-	-	-

5.3 - Capacitação da Equipe Técnica:

5.3.1. Identificação da capacitação acadêmica dos membros da equipe técnica.

Quesito III - Capacitação dos Profissionais da Equipe Técnica			
Nome do profissional	Grau	Curso	Pontos
<i>SUB-TOTAL:</i>	-	-	-

5.3.2. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente - Relação de certificados de participação em congressos, seminários e simpósios.

Quesito IV - Participação em Congressos e Seminários			
Profissional	Promotor	Evento / Temas	Pontos
<i>SUB-TOTAL:</i>	-	-	-

5.3.3. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente - Relação de certificados de participação em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento.

Quesito V - Participação em Cursos			
Profissional	Promotor	Curso / Tema	Pontos
<i>SUB-TOTAL:</i>	-	-	-

5.4 - Produção intelectual profissional:

Relação de livros, monografias e artigos técnico-profissionais publicados, de autoria dos membros da equipe técnica do proponente.

Quesito VI - Publicações			
Espécie:	Profissional Autor:	Título / Editora / Local da publicação:	Pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

SUB-TOTAL:	-	-	

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. ESCLARECIMENTOS INICIAIS:

A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pela Prefeitura Municipal com base nas características particulares de cada quesito e face ao volume e variedade dos serviços a serem executados.

Na seqüência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito. A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de 40 (quarenta) pontos.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

$$NPT = I + II + III + IV + V + VI$$

6.2. CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:

Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

Quesito:	Nota máxima:
I – Experiência de assessoria e consultoria	10
II – Experiência acadêmica docente	05
III – Qualificação da equipe técnica	10
IV – Participação em congressos e seminários	05
V – Participação em cursos	05
VI – Publicações na área dos serviços licitados	05
TOTAL :	40

I - Experiência de Assessoria e Consultoria Contábil:

a) A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidos, nos termos deste edital.

b) Será atribuído 0,5 (meio) ponto para cada ano completo de serviços prestados, por órgão atendido. O limite máximo de pontos atribuídos para um mesmo órgão será de 2,5 pontos, caso a contagem do período seja igual ou maior que 5 anos, mesmo que os serviços tenham sido realizados por prestadores diferentes.

c) A pontuação máxima deste quesito será de 10 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

d) Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (vide listagem constante do item 1.1 do Anexo I deste edital – Termo de Referência).

e) A comprovação dar-se-á através de atestados, certidões ou declarações expedidas pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

e.1. Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

e.2. Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas no item 1.1 do Anexo I deste edital (Termo de Referência/Projeto Básico);

e.3. Indicação do período da prestação de serviços, não sendo aceitos, para os fins desta licitação, serviços de duração inferior a um ano.

f) A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

g) Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de servidor, empregado ou contratado do órgão declarante, conforme exemplo abaixo, de apresentação e contagem:

Órgão atendido:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Pontos
<i>Prefeitura Municipal A</i>	<i>Empresa W</i>	<i>Contrato</i>	<i>Desde 07/2010 (em vigor)</i>	<i>0,5</i>
<i>Pref. Municipal B</i>	<i>Contador X</i>	<i>Cargo em comissão</i>	<i>01/2009 a 12/2012</i>	<i>1,0</i>
<i>Assembléia Leg. ZZ</i>	<i>Contador Y</i>	<i>Contrato autônomo</i>	<i>01/2010 a 06/2011</i>	<i>0,5</i>
<i>Prefeitura Municipal C</i>	<i>Contador Z</i>	<i>Associado da empresa K</i>	<i>01/2008 a 01/2012</i>	<i>2,5</i>
TOTAL:	-	-	-	4,5

II – Experiência Acadêmica Docente:

a) A pontuação será apurada com base no tempo de exercício de magistério dos integrantes da equipe técnica em instituições de ensino superior (IES), devidamente comprovado, na docência de disciplinas relacionadas com a Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação.

b) Será atribuído 0,5 (meio) ponto para cada ano letivo completo de docência, até o limite máximo de 1,5 pontos por profissional e de 3 pontos no total para cada licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

c) O exercício do magistério será comprovado através de certidões ou declarações emitidas pelas instituições de ensino empregadoras, conforme exemplo abaixo, de apresentação e contagem:

Profissional/ Professor	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Pontos
<i>Contador A</i>	<i>UFMG</i>	<i>Ciências Contábeis - Contabilidade Pública</i>	<i>2005</i>	<i>0,5</i>
<i>Contador B</i>	<i>USP</i>	<i>Direito - Direito Financeiro</i>	<i>2009-2010</i>	<i>1,0</i>
TOTAL:	-	-	-	1,5

III - Da Qualificação da Equipe Técnica:

A composição mínima da equipe técnica designada para execução dos serviços de assessoria e/ou consultoria será de 2 (dois) profissionais com formação superior em Ciências Contábeis.

a) A pontuação será apurada com base nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, exclusivamente dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser disponibilizada para atendimento da contratante, nos termos da cláusula 9.2, item "e", deste edital.

b) Para efeito de pontuação será considerado apenas um certificado para cada profissional, correspondente ao curso de maior graduação apresentado, observada a seguinte escala:

b.1. Pós-graduação: 1 (um) pontos; ou

b.2. Mestrado: 2 (dois) pontos; ou

b.3. Doutorado: 3 (três) pontos.

c) A pontuação total deste quesito corresponderá ao somatório das notas atribuídas a todos os profissionais da equipe, limitada ao máximo de 10 (dez) pontos.

d) Registra-se que é necessária a comprovação de pelo menos um curso de pós-graduação para habilitação do proponente, nos termos da cláusula 7.2, item "f".

e) Serão aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 horas, nas áreas de Contabilidade Pública, Administração Pública ou outros temas similares e pertinentes ao objeto desta licitação, conforme exemplo abaixo, de apresentação:

Nome do Profissional	Grau	Curso	Pontos
<i>Contador A</i>	<i>Pós-graduação</i>	<i>Administração Pública</i>	<i>1</i>
<i>Contador B</i>	<i>Mestrado</i>	<i>Contabilidade Pública</i>	<i>2</i>
TOTAL	-	-	3

IV - Participação em Congressos e Seminários:

a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada evento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

comprovado, até o limite máximo de 2 pontos por profissional e de 5 pontos no total para cada licitante.

b) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto deste contrato.

c) Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros de curta duração e eventos congêneres.

d) Poderão ser contados congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados, conforme exemplo abaixo, de apresentação e contagem:

Profissional:	Promotor:	Evento / Temas:	Pontos
Contador A	AMM	XXII Congresso Mineiro de Municípios: Atuação do Tribunal de Contas	0,5
Contador A	ALMG	Seminário de Gestão Pública Municipal	0,5
Contador B	NDJ	I Simpósio de Contabilidade Pública: contabilização dos repasses de recursos ao Poder Executivo	0,5
TOTAL:	-	-	1,5

V - Participação em Cursos:

a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada curso comprovado, até o limite máximo de 2 (dois) pontos por profissional e de 5 (cinco) pontos no total para cada licitante.

b) Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou telepresenciais.

c) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto deste contrato.

d) Poderão ser contados cursos nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor, conforme exemplo abaixo, de apresentação e contagem, devidamente comprovados:

Profissional:	Promotor:	Curso / Tema:	Pontos
Contador A	AMM	Contabilidade Pública	0,5
Contador B	TCE-MG	Controle Interno	0,5
Contador B	Interlegis	Orçamento público	0,5
TOTAL:	-	-	1,5

VI - Publicações:

1. A pontuação será apurada com base na análise de livros, monografias ou artigos, de autoria de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente, publicados em jornais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

impressos, revistas ou *sites* especializados, nos últimos 15 anos, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) 02 (dois) pontos para cada livro publicado;
- b) 01 (um) ponto para cada monografia publicada, observando as normas da metodologia científica;
- c) 0,5 (meio) ponto para cada artigo publicado.

2. A pontuação máxima deste quesito será de 2 pontos para cada profissional e de 5 (cinco) pontos no total para cada licitante, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior, conforme exemplo abaixo, de apresentação e contagem:

Espécie:	Profissional Autor:	Título / Editora / Local da publicação:	Pontos
<i>Livro</i>	<i>Contador A</i>	<i>Contabilidade Pública Municipal – Editora A</i>	<i>2,0</i>
<i>Monografia</i>	<i>Contador B</i>	<i>A prestação de contas da Prefeitura Municipal – Revista de Direito Municipal – edição 00 – abril/2010</i>	<i>1,0</i>
<i>Artigo</i>	<i>Contador C</i>	<i>Limites de gastos da Prefeitura Municipal – Jornal B, edição 00 de __/__/2011</i>	<i>0,5</i>
TOTAL:	-	-	3,5

7. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Local da prestação dos serviços: serão prestados preponderantemente do escritório da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a consultas dos servidores da Prefeitura, que podem ser realizadas via telefone, fax ou e-mail e/ou pessoalmente na sede da prefeitura, sempre que necessário.

7.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 08:00 às 17:00 horas, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Prefeito Municipal e servidores.

7.3. A **CONTRATADA** deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

7.4. Os serviços deverão ser prestados pela **CONTRATADA** de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte da **CONTRATANTE**.

8 - DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. Prazo inicial: **12 (doze) meses** a contar da assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

8.2. Prorrogação do contrato visando à economicidade para a Prefeitura serão permitidas, a critério do Prefeito Municipal, nos termos do art. 57, da Lei 8666/93.

9 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE ANUAL

9.1. Os valores devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente à empresa contratada, mediante a devida liquidação.

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

10 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução dos serviços será o de empreitada por preço global.

11 - DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação decorre no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão, com fundamentos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições deste instrumento e pelos preceitos do direito público. Para os casos omissos prevalecerá o disposto nas legislações vigentes.

12 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATO

12.1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8666/93, a **CONTRATANTE** designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

12.2. A **CONTRATADA** deverá manter um representante para contatos e esclarecimentos com a **CONTRATANTE**.

12.3. O setor competente para supervisionar, acompanhar e fiscalizar o objeto desta licitação será a Contabilidade.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

13.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.35.00.2.03.00.04.123.0008.2.0022 - *MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ADMIN. FINANCEIRA*.

13.2. Os recursos financeiros para pagamentos das despesas serão aqueles oriundos do caixa da prefeitura e serão empenhados na fonte 00.

14. VISITA TÉCNICA

14.1. A visita técnica é facultativa e poderá ser realizada por representante legal da empresa ou por seu preposto, desde que devidamente credenciado por procuração pública ou particular, acompanhado de documento de identificação, com foto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

14.2. A visita técnica, que deverá ser agendada pelo telefone (35) 3662-1640, poderá ser realizada entre os dias **19 à 23 de Novembro de 2018**, das 09:00 h às 11:00 h e das 12:00 h às 16:00 h, *onde serão esclarecidas todas as dúvidas sobre a prestação dos referidos serviços;*

14.3. O servidor responsável do Setor de Contabilidade emitirá um Atestado de Visita Técnica à empresa licitante que **deverá** ser apresentado junto às documentações de habilitação na abertura da licitação, conforme modelo **Anexo XIV**.

14.4. Para aqueles casos em que a empresa licitante não tiver interesse em realizar a visita técnica, a mesma deverá apresentar declaração de recusa de visita técnica, conforme modelo **Anexo XV**.

14.5. Não serão permitidas visitas técnicas em dias e horários diferentes daqueles determinados no subitem 14.1 desta seção.

15 - DA VIGÊNCIA

O contrato que será firmado entre o Município de MARIA DA FÉ e o licitante vencedor terá a vigência de **12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado, através de termos aditivos próprios, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse entre as partes.

MARIA DA FÉ, 10 DE OUTUBRO DE 2018.

BRENO DOS SANTOS KUHLMANN
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO II - MODELO DE ATESTADO QUANTO A UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

A empresa....., inscrita no CNPJ n.º,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º, ATESTA que detém o uso do software
para o desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de finanças públicas, compreendendo:
orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio,
compras, licitações, almoxarifado e frotas, possuindo os poderes necessários ao perfeito
atendimento às exigências desta licitação.

Atestamos, ainda, que assumimos o compromisso de realizar as adequações
necessárias à perfeita execução do software.

Local e data _____

Assinatura: _____
(identificação do cargo do assinante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

OUTORGANTE: (*nome da empresa licitante*), pessoa jurídica de direito privado, sociedade inscrita no CNPJ _____, com sede à (logradouro), n.º ____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de ____ por seu representante legal infra assinado Sr _____, (nacionalidade) , (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º ____, bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____

OUTORGADO: Sr _____, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____, residente à (logradouro), n.º ____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____

PODERES: Pelo presente instrumento particular de mandato, a OUTORGANTE nomeia e constitui como seu legítimo representante o OUTORGADO acima qualificado, a quem são conferidos, neste ato, poderes específicos para representá-lo em todos os atos e termos do procedimento licitatório em epígrafe, promovido pela Prefeitura Municipal de MARIA DA FÉ podendo para tanto participar de sessões de abertura dos envelopes, pedir e prestar esclarecimentos, tomar decisões, interpor recursos, abrir mão do direito de recorrer, fazer consignações em ata e assiná-las, enfim praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato. Os atos constituídos sob a forma e nos termos previstos nesse instrumento serão tidos por bons, firmes e valiosos.

Local e data

(nome da empresa licitante)
(nome, cargo e assinatura do representante legal, previsto no contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

PROPONENTE				
Razão Social:				
Logradouro:			Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:			

Para execução dos serviços técnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil com fornecimento de software que garanta as alterações legais e corretivas, incluindo conversão de dados pré-existent, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, e-mail ou acesso remoto para as áreas: Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Portal da Transparência, conforme instrumento convocatório e anexos relativo à Licitação em referência propomos o preço global mensal e anual, respectivamente, de:

R\$ ____ (____) - **preço mensal** (valor por extenso)

R\$ ____ (____) - **preço anual** (valor por extenso)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

A empresa proponente declara ter conhecimento do edital e seus anexos, estando ciente dos critérios de julgamento e da forma de pagamento estabelecida para remuneração dos serviços a serem contratados.

Local e data

(nome da empresa licitante)
(nome, cargo e assinatura do representante legal, previsto no contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

À

Comissão Permanente de Licitação de MARIA DA FÉ - MG

Objeto: Contratação de de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil com fornecimento de software que garanta as alterações legais e corretivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, e-mail ou acesso remoto para as áreas: Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Portal da Transparência

Após tomarmos conhecimento de todos os requisitos exigidos do Edital, apresentamos nossa proposta técnica objetivando concorrer a contratação dos serviços.

1 - Identificação dos profissionais da Equipe técnica:

Profissional 1:

Nome:
Vínculo:
Faculdade:
Tempo de exercício da profissão:
Tempo de experiência com a Administração Pública
:
Inscrição CRC:
Especialização Acadêmica:

Profissional 2:

Nome:
Vínculo:
Faculdade:
Tempo de exercício da profissão:
Tempo de experiência com a Administração Pública:
Inscrição CRC:
Especialização Acadêmica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

Outros Profissionais *

Nome:
Vínculo:
Faculdade:
Tempo de exercício da profissão:
Tempo de experiência com a Administração Pública:
Inscrição CRC:
Especialização Acadêmica:

(* e assim por diante...)

2 - Experiência da Proponente:

2.1. Tempo de atividade da sociedade em serviços de Consultoria e/ou Assessoria Contábil para Administração Pública ou Privada.

Quesito I - Experiência de Assessoria e Consultoria Contábil:

Órgão atendido:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Pontos:
<i>SUB-TOTAL:</i>	-	-	-	

2.2. Relação dos comprovantes do exercício de magistério em instituições de ensino superior (IES) pelos integrantes da equipe técnica, conforme item 7.2-d do edital (vide anexo IX, item 2-II):

Quesito II - Experiência Acadêmica Docente:

Profissional/ Professor:	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Pontos
<i>SUB-TOTAL:</i>	-	-		

3 - Capacitação da Equipe Técnica:

3.1. Identificação da capacitação acadêmica dos membros da equipe técnica, conforme item 7.2-f do edital (vide Anexo IX, item 2-III):

Quesito III - Capacitação dos Profissionais da Equipe Técnica:

Nome do profissional:	Grau	Curso:	Pontos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

<i>SUB-TOTAL:</i>			

3.2. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente - Relação de certificados de participação em congressos, seminários e simpósios, conforme item 7.2-g do edital (vide Anexo IX, item 2-IV):

Quesito IV - Participação em Congressos e Seminários:			
Profissional:	Promotor:	Evento / Temas:	Pontos
<i>SUB-TOTAL:</i>	-	-	

3.3. Comprovação de atualização profissional da equipe técnica do proponente - Relação de certificados de participação em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, conforme item 7.2-h do edital (vide Anexo X, item 2-V):

Quesito V - Participação em Cursos:			
Profissional:	Promotor:	Curso / Tema:	Pontos
<i>SUB-TOTAL:</i>	-	-	

4 - Produção intelectual profissional:

Relação de livros, monografias e artigos técnico-profissionais publicados, de autoria dos membros da equipe técnica do proponente, conforme item 7.2-i do edital (vide Anexo X, item 2-VI):

Quesito VI - Publicações:			
Espécie:	Profissional Autor:	Título / Editora / Local da publicação:	Pontos
<i>SUB-TOTAL:</i>	-	-	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

_____, ____ de _____ de 2018.

(Nome completo representante legal)

(Nº do RG do representante legal)

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

A empresa....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º, DECLARA, sob as penas da Lei em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos.

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

Local e data.....

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(Representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

(Nome da Empresa)_____, CNPJ _____, sediada ___(endereço completo)_____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data não sofre os efeitos da declaração de inidoneidade, nem suspenso de participar em licitações promovidos por qualquer órgão governamental, da Administração Direta ou Indireta do Município de MARIA DA FÉ, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores.

Local e data _____

nome completo/ nº RG/ assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO VIII - RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

Proponente:

CNPJ:

Pelo presente declaramos ter disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, todos os contadores habilitados e ativos, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços e consultoria e assessoria contábil para a contratante, durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa seja vencedora do certame.

Nome do profissional	Vínculo	Inscrição CRC

Outros profissionais (não contadores) que compõem a equipe técnica.

Nome do profissional	Vínculo	Profissão / Atividade

(Local), __ de _____ de 2018

(nome completo representante legal/ nº do RG/ assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO IX - PLANILHA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

1. ESCLARECIMENTOS INICIAIS:

A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pela Prefeitura Municipal com base nas características particulares de cada quesito e face ao volume e variedade dos serviços a serem executados.

Na seqüência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito.

A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de 40(quarenta) pontos.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

$$NPT = I + II + III + IV + V + VI$$

2. CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:

Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

Quesito:	Nota máxima:
I - Experiência de assessoria e consultoria	10
II - Experiência acadêmica docente	05
III - Qualificação da equipe técnica	10
IV - Participação em congressos e seminários	05
V - Participação em cursos	05
VI - Publicações na área dos serviços licitados	05
TOTAL :	40

I - Experiência de Assessoria e Consultoria Contábil:

a) A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidos, nos termos deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

b) Será atribuído 0,5 (meio) ponto para cada ano completo de serviços prestados, por órgão atendido. O limite máximo de pontos atribuídos para um mesmo órgão será de 2,5 pontos, caso a contagem do período seja igual ou maior que 5 anos, mesmo que os serviços tenham sido realizados por prestadores diferentes.

c) A pontuação máxima deste quesito será de 10 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

d) Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (vide listagem constante do item 1.1 do Anexo I deste edital – Termo de Referência).

e) A comprovação dar-se-á através de atestados, certidões ou declarações expedidas pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

I - Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

II - Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas Na seção 1 do Anexo I deste edital (Termo de Referência/Projeto Básico);

III - Indicação do período da prestação de serviços, não sendo aceitos, para os fins desta licitação, serviços de duração inferior a um ano.

a) A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

b) Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de servidor, empregado ou contratado do órgão declarante.

Exemplo de apresentação e contagem:

Órgão atendido:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Pontos:
<i>Prefeitura Municipal A</i>	<i>Empresa W</i>	<i>Contrato</i>	<i>Desde 07/2010 (em vigor)</i>	<i>0,5</i>
<i>Pref. Municipal B</i>	<i>Contador X</i>	<i>Cargo em comissão (Chefe Contabilidade)</i>	<i>01/2009 a 12/2012</i>	<i>1,0</i>
<i>Assembléia Leg.</i>	<i>Contador Y</i>	<i>Contrato autônomo</i>	<i>01/2010 a 06/2011</i>	<i>0,5</i>
<i>Prefeitura Municipal C</i>	<i>Contador Z</i>	<i>Associado da empresa K</i>	<i>01/2008 a 01/2012</i>	<i>2,5</i>
TOTAL:	-	-	-	4,5

II – Experiência Acadêmica Docente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

a) A pontuação será apurada com base no tempo de exercício de magistério dos integrantes da equipe técnica em instituições de ensino superior (IES), devidamente comprovado, na docência de disciplinas relacionadas com a Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação.

b) Será atribuído 0,5 (meio) ponto para cada ano letivo completo de docência, até o limite máximo de 1,5 pontos por profissional e de 3 pontos no total para cada licitante.

c) O exercício do magistério será comprovado através de certidões ou declarações emitidas pelas instituições de ensino empregadoras.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional/ Professor:	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Pontos
Contador A	UFMG	Ciências Contábeis - Contabilidade Pública	2005	0,5
Contador B	USP	Direito - Direito Financeiro	2009-2010	1,0
TOTAL:	-	-		1,5

III – Qualificação da Equipe Técnica:

A composição mínima da equipe técnica designada para execução dos serviços de assessoria e/ou consultoria será de 2 (dois) profissionais com formação superior em Ciências Contábeis.

a) A pontuação será apurada com base nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, exclusivamente dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser disponibilizada para atendimento da contratante, nos termos da cláusula 9.2, item “e”, deste edital.

b) Para efeito de pontuação será considerado apenas um certificado para cada profissional, correspondente ao curso de maior graduação apresentado, observada a seguinte escala:

I - Pós-graduação: 1 (um) pontos; ou

II - Mestrado: 2 (dois) pontos; ou

III - Doutorado: 3 (três) pontos.

c) A pontuação total deste quesito corresponderá ao somatório das notas atribuídas a todos os profissionais da equipe, limitada ao máximo de 10 (dez) pontos.

d) Registra-se que é necessária a comprovação de pelo menos um curso de pós-graduação para habilitação do proponente, nos termos da cláusula 7.2, item “f”.

e) Serão aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 horas, nas áreas de Contabilidade Pública, Administração Pública ou outros temas similares e pertinentes ao objeto desta licitação.

Exemplo de apresentação e contagem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

Nome do profissional:	Grau:	Curso:	Pontos:
<i>Contador A</i>	<i>Pós-graduação</i>	<i>Administração Pública</i>	<i>1</i>
<i>Contador B</i>	<i>Mestrado</i>	<i>Contabilidade Pública</i>	<i>2</i>
TOTAL:	-	-	3

IV - Participação em Congressos e Seminários:

a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada evento comprovado, até o limite máximo de 2 pontos por profissional e de 5 pontos no total para cada licitante.

b) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto deste contrato.

c) Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros de curta duração e eventos congêneres.

d) Poderão ser contados congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional:	Promotor	Evento / Temas:	Pontos
<i>Contador A</i>	<i>AMM</i>	<i>XXII Congresso Mineiro de Municípios: Atuação do Tribunal de Contas</i>	<i>0,5</i>
<i>Contador A</i>	<i>ALMG</i>	<i>Seminário de Gestão Pública Municipal</i>	<i>0,5</i>
<i>Contador B</i>	<i>NDJ</i>	<i>I Simpósio de Contabilidade Pública: contabilização dos repasses de recursos ao Poder Executivo</i>	<i>0,5</i>
TOTAL:	-	-	1,5

V - Participação em Cursos:

a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada curso comprovado, até o limite máximo de 2 (dois) pontos por profissional e de 5 (cinco) pontos no total para cada licitante.

b) Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou telepresenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

c) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto deste contrato.

d) Poderão ser contados cursos nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional:	Promotor:	Curso / Tema:	Pontos
<i>Contador A</i>	<i>AMM</i>	<i>Contabilidade Pública</i>	<i>0,5</i>
<i>Contador B</i>	<i>TCE-MG</i>	<i>Controle Interno</i>	<i>0,5</i>
<i>Contador B</i>	<i>Interlegis</i>	<i>Orçamento público</i>	<i>0,5</i>
<i>TOTAL:</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>1,5</i>

VI - Publicações:

a) A pontuação será apurada com base na análise de livros, monografias ou artigos, de autoria de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente, publicados em jornais impressos, revistas ou *sites* especializados, nos últimos 15 anos, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- 2 (dois) pontos para cada livro publicado;

- 1 (um) ponto para cada monografia publicada, observando as normas da metodologia científica;

- 0,5 (meio) ponto para cada artigo publicado.

b) A pontuação máxima deste quesito será de 2 pontos para cada profissional e de 5 (cinco) pontos no total para cada licitante, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

Exemplo de apresentação e contagem:

Espécie:	Profissional Autor:	Título / Editora / Local da publicação:	Pontos
<i>Livro</i>	<i>Contador A</i>	<i>Contabilidade Pública Municipal – Editora A</i>	<i>2,0</i>
<i>Monografia</i>	<i>Contador B</i>	<i>A prestação de contas da Prefeitura Municipal – Revista de Direito Municipal – edição 00 – abril/2010</i>	<i>1,0</i>
<i>Artigo</i>	<i>Contador C</i>	<i>Limites de gastos da Prefeitura Municipal – Jornal B, edição 00 de __/__/2011</i>	<i>0,5</i>
<i>TOTAL:</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>3,5</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

Prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil que entre si fazem o MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ - MG e a empresa, na forma abaixo.

O **MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ**, pessoa jurídica de direito público com sede na Praça Getúlio Vargas, nº 28, Centro, na cidade de MARIA DA FÉ – MG, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. Patrícia Santos de Almeida Bernardo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com base no Processo Licitatório nº 102/2018, Tomada de Preços nº 002/2018, firmam o presente contrato, obedecidas às disposições da Lei Federal nº 8666/93 e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil com fornecimento de software que garanta as alterações legais e corretivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, e-mail ou acesso remoto para as áreas: Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Portal da Transparência, conforme descrição constante no Anexo I, deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A **CONTRATADA** deverá providenciar o atendimento diário às consultas realizadas pela **CONTRATANTE** nas áreas especificadas na seção anterior em sistema de plantão, com profissionais especializados.

2.2. Assessoramento técnico mensal na sede da **CONTRATADA**, consistente na conferência do banco de dados alimentado no sistema de informação eletrônico adotado para registro das execuções orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo:

2.2.1. Emissão de relatório mensal de acompanhamento, com constatações técnicas referentes à aplicação de recursos próprios e vinculados nas áreas de Educação e Saúde; realização das despesas com Pessoal e avaliação da situação orçamentária, financeira e patrimonial da **CONTRATANTE**;

2.2.2. Apoio Técnico na elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

2.2.3. Apoio Técnico no acompanhamento da execução orçamentária;

2.2.4. Apoio Técnico na elaboração dos relatórios de que trata os artigos 52, 53 e 55 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

2.2.5. Apoio Técnico na elaboração das Prestações de Contas Anuais a serem encaminhadas ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.

2.3. Orientações técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas, referentes às áreas de finanças públicas, inclusive de Instruções Normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2.4. Orientação Técnica nas defesas escritas de processo administrativo relativo à Prestação de Contas Anual do período contratado, junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.

2.5. Instalação, na sede da **CONTRATANTE**, de sistema de informações eletrônico integrado de dados (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e *online*), de acordo com a estrutura física da **CONTRATANTE**, para atendimento às áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, execução orçamentária, patrimônio, compras, licitações, almoxarifado, frotas' com os requisitos mínimos exigidos no subitem 2.8 do projeto básico.

2.6. Apoio técnico na organização do processo de prestação de contas mensal compreendendo inclusive o acesso e compartilhamento dos registros de execução de despesa dos demais atos com repercussão contábil, financeira, orçamentária, patrimônio, compras, licitações, almoxarifado, frotas, com os requisitos mínimos exigidos no subitem 2.8 do projeto básico, constantes dos leiautes do Portal do SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - para disponibilidade ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 25 de novembro de 2015.

2.7. Apoio Técnico no envio do SICOM.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços de consultoria serão prestados à distância, no escritório da **CONTRATADA**, mediante atendimento através de telefone, fax e e-mail, e mediante o envio de instruções, orientações e documentos por escrito, via correio ou e-mail.

3.2. A **CONTRATADA** deverá manter pelo menos um profissional capacitado por área definida na cláusula primeira deste contrato, em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:30 as 18:00 horas, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Prefeito e servidores.

3.3. Os serviços de consultoria e assessoria objeto deste contrato deverão ser prestados por profissionais com experiência comprovada na prestação de serviços a órgãos públicos municipais no Estado de Minas Gerais.

3.4. São de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**:

a) o perfeito cumprimento do serviço contratado, conforme as cláusulas deste contrato e o termo de referência que compôs a licitação que o originou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

- b) manter durante toda a execução do presente as condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;
- c) o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos a sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente contrato, não os transferindo a contratante em hipótese alguma.

3.5. São de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**:

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

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Pelos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância de (.....), dividida em 12 (doze) parcelas de R\$...... (.....) a serem pagas até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação de serviços.

4.2. No caso de prorrogação deste contrato, o valor mensal dos serviços poderá ser reajustado após vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 (doze) meses anteriores pelo INPC da Fundação Getúlio Vargas. Nesta hipótese, o reajuste será aplicado sobre o valor da parcela (mensalidade) atribuído no item 4.1, de forma que o valor global mantenha-se proporcional a duração do ajuste. O reajuste de que trata esta cláusula, quando cabível, será registrado no presente processo administrativo mediante termo de apostila, nos termos do art. 65, § 8º da Lei nº 8666/93.

4.3. Todos os faturamentos necessários serão efetuados pela **CONTRATADA** através de notas fiscais de prestação de serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, com início em 02/01/2019 e término em 31/12/2019. Podendo ser prorrogado, através de termos aditivos, por prazos sucessivos de 12 meses, até o limite permitido pelo art. 57, da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação:

3.3.90.35.00.2.03.00.04.123.0008.2.0022 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ADMIN. FINANCEIRA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA - TRANSFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE

7.1. A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento da contratante sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a **CONTRATADA** a única responsável pelo objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** e/ou a terceiros.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

8.1. O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, mediante comunicação escrita a outra parte, com as consequências previstas em lei.

8.2. Se a rescisão da avençada se der por quaisquer causas previstas nos incisos I a IX, do art. 78, da Lei nº 8666/93, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

8.3. Aplicam-se ainda ao presente contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8666/93, com as penalidades previstas no art. 80 da mesma Lei.

8.4. O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65 da Lei nº 8666/93, ou prorrogado, sempre na forma de termos aditivos.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. O descumprimento das obrigações no presente contrato ou a ocorrência de qualquer dos motivos elencados no art. 78 da Lei nº 8666/93 será comunicado pela parte prejudicada à outra, por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com Aviso de Recebimento, para que seja providenciada a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.2. A não regularização no prazo acima aludido ensejará, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de outras sanções, a rescisão do contrato.

9.3. O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência do presente contrato, por parte da contratada, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8666/93, garantida a prévia defesa.

9.4. Em caso de rescisão do contrato por causa imputada a **CONTRATADA**, se aplicada penalidade de multa, fica essa fixada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

9.5. As penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Prefeito Municipal, se entender as justificativas apresentadas pela contratada como relevantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito para dirimir quaisquer pendências que possam advir da execução deste contrato, em atendimento ao § 2º do art. 55 da Lei 8666/93, o foro da Comarca de Cristina – MG.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. São de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** os pagamentos aos seus empregados que venham a prestar os serviços ora contratados, ficando a **CONTRATANTE** totalmente livre de qualquer responsabilidade em relação a terceiros.

11.2. É também de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução desse contrato, de acordo com o art. 71 da Lei nº 8666/93 não gerando direito a **CONTRATADA**, nem a qualquer de seus sócios ou empregados, de peticionar quaisquer benefícios oriundos de relação de emprego.

11.3. Obriga-se a **CONTRATADA** ao disposto no art. 55, XIII, da Lei Federal nº 8666/93.

11.4. Nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8666/93, a **CONTRATANTE** realizará a publicação resumida do presente instrumento de contrato.

E por estarem, assim, combinados, ajustados e contratados, fizeram este instrumento em três vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas conformes pelas partes, vão assinadas, na presença de duas testemunhas.

MARIA DA FÉ, ____ de _____ de 2018.

PATRÍCIA SANTOS DE ALMEIDA BERNARDO

**Prefeita Municipal
Contratante**

Contratada

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO XI - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CADASTRO PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

Poderão participar desta licitação as empresas que exercerem o ramo de atividade adequada ao objeto desta licitação, e que estejam devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de MARIA DA FÉ ou que o solicitem, apresentem a documentação exigida em perfeita ordem e obtenham a sua aprovação até o terceiro dia anterior ao da data prevista para o recebimento dos envelopes e deverão apresentar cópias autenticadas em cartório dos seguintes documentos:

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade e CPF dos Sócios;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização p/ funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido há no máximo 60 (sessenta) dias;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União com a informação de que abrange as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF (Lei nº 8.036/90 - art. 27-a).
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO FISCAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à rua/av., nº, bairro, cidade....., UF....., CEP....., complemento, DECLARA, para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº __/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS.: Assinalar com um "X" a condição da empresa:

- 1.- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006;
- 2.- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006;
- 3.- () EMPRESA NÃO ENQUADRADA, como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Caso assinalado a opção 1 ou 2, declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Local e data.

Assinatura do representante legal
CPF
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPTANTE DO "SIMPLES NACIONAL"

] **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018**
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do "SIMPLES NACIONAL".**

_____, ____ de _____ de 2018.

(assinatura representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO XIV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de MARIA DA FÉ, estabelecida na Praça Getúlio Vargas, nº 60 - Centro - MARIA DA FÉ/MG, inscrita no CNPJ sob o número 18.188.250/0001-62, **ATESTA** que o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ representante da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número: _____, estabelecida no endereço à: _____, visitou a toda a estrutura física da Administração MUNICIPAL onde, futuramente, serão prestados os **serviçostécnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil nas áreas de finanças públicas**, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, inclusive disponibilização de software para o desenvolvimento dos trabalhos, conforme solicitação do Serviço de Administração Financeira, atendendo às exigências da Tomada de Preços nº 008/2018, Processo Licitatório nº 102/2018, sendo observados todos os dados e elementos que possam ter influência na elaboração da proposta de preços e posteriormente, no desenvolvimento dos trabalhos.

Por ser verdade, firmo o presente.

MARIA DA FÉ, ____ de _____ de 2018.

Serviço de Contabilidade

(entregar com a documentação no envelope de habilitação, devidamente preenchido e assinado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

Praça Getúlio Vargas, 60 Centro 37.517-000 MARIA DA FÉ / MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58 Fone/Fax: (35) 3662-1463 E-mail: licitacao@mariadafe.mg.gov.br

ANEXO XV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

O Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ representante da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número: _____, estabelecida no endereço à: _____ declara que **renuncia** a Visita Técnica aos locais onde, futuramente, serão prestados os **serviçostécnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil nas áreas de finanças públicas**, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, inclusive disponibilização de software para o desenvolvimento dos trabalhos, conforme solicitação do Serviço de Administração Financeira, atendendo às exigências da Tomada de Preços nº 008/2018, Processo Licitatório nº 102/2018, declarando ainda que está ciente de todas as condições para a execução dos trabalhos e à perfeita elaboração da sua proposta comercial.

Por ser verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do responsável legal

(entregar com a documentação no envelope de habilitação, devidamente preenchido e assinado)