



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil, visando o acompanhamento do processo orçamentário, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro do setor público, da transparência fiscal e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, com disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos; compreendendo organização e operacionalização da transparência fiscal.

CREDENCIAMENTO ÀS 09:30 HORAS DO DIA 04/02/2022.

ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA ÀS 09:40 HORAS DO DIA 04/02/2022.

LOCAL: - Praça Manoel Mendes de Carvalho, nº 164, Centro Alagoa/MG Cep. 37458-000.

NORMAS APLICÁVEIS:

LEI FEDERAL N.º 10.520/02;

LEI FEDERAL N.º 8.666/93;

**JANSEN MONTEIRO JUNIOR
PREGOEIRO**

1

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PREÂMBULO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil, visando o acompanhamento do processo orçamentário, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro do setor público, da transparência fiscal e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, com disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos; compreendendo organização e operacionalização da transparência fiscal.

O **MUNICÍPIO DE ALAGOA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, por seu órgão **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede na Praça Manoel Mendes de Carvalho, nº 164, Centro e o Pregoeiro, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente na forma da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, nos termos seguintes

A execução do objeto será por Execução Indireta, sob o regime de Empreitada por preço global.

Entrega dos Envelopes: “PROPOSTAS” E “DOCUMENTAÇÃO”

Os envelopes serão recebidos durante o expediente normal da entidade, até a data e hora abaixo identificada, no seguinte local:

MUNICÍPIO DE ALAGOA – MG.

Tel: (+00) 35 3366 1448

Email: licitacao@alagoa.mg.gov.br

Praça Manoel Mendes de Carvalho, nº 164, Centro, ALAGOA – MG.

CEP: 37.458-000

A documentação dos licitantes será aberta em sessão pública, no local acima identificado, na seguinte data e horário:

CRENCIAMENTO ÀS 09:30 HORAS DO DIA 04/02/2022.

2

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA ÀS 09:40 HORAS DO DIA 04/02/2022.

A análise dos documentos de habilitação será logo após o encerramento da fase de lances, ou, em caso do horário de expediente não seja compatível, poderá ser agendada para outra data e/ou horário, a critério do Pregoeiro e equipe de apoio.

A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

EDITAL

O certame será regulado pelas seguintes cláusulas e condições:

1 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil, visando o acompanhamento do processo orçamentário, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro do setor público, da transparência fiscal e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, com disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos; compreendendo organização e operacionalização da transparência fiscal.

2 - DAS DEFINIÇÕES

Adotam-se neste instrumento e em toda a documentação a ele associada as seguintes definições:

2.1 – MUNICÍPIO/ CONTRATANTE: Pessoa Jurídica de Direito Público Interno que promove a presente licitação e signatário do Instrumento Contratual.

2.2 – PROPONENTE, INTERESSADOS, LICITANTE OU CONCORRENTE: Pessoa Jurídica de Direito Público Ou Privado que venha a apresentar documentação de habilitação e proposta na presente licitação.

2.3 – COMISSÃO DE LICITAÇÃO/LEILOEIRO/PREGOEIRO: grupo de servidores ou servidor do município designado para receber, analisar documentos de habilitação e julgar as propostas ou lances apresentados nesta licitação.

2.4 – CONTRATADO: pessoa jurídica que executará o objeto licitado e será signatária do Instrumento Contratual.

2.5 – ADMINISTRAÇÃO: todos os órgãos, entidades ou unidades do município.





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.6 – **FISCALIZAÇÃO**: representante da Administração que acompanhará e fiscalizará a execução do objeto.

2.7 – **INSTRUMENTO CONTRATUAL**: documento vinculativo firmado entre a ADMINISTRAÇÃO e o FUTURO CONTRATADO, disciplinando o modo de aperfeiçoamento das futuras contratações entre as partes.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar da presente licitação **Pessoas Jurídicas** cujo objeto social seja compatível com o objeto a ser executado e ainda satisfaçam todas as demais condições estabelecidas neste instrumento.

3.2 - Não poderão participar da licitação:

- a) Não será permitida a participação nesta licitação de **consórcios** juridicamente formados, ou em formação, ou de grupos de empresas.¹
- b) Empresas declaradas inidôneas para licitar, contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de ALAGOA, e, empresas declaradas inidôneas de acordo com o inciso IV do Art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 ou suspensas de participar de licitações ou contratar com a Administração nos termos do inciso III do mesmo artigo.
- d) Não poderão participar aqueles enquadrados no Art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93, os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar, contratar ou forem punidos com suspensão pela Administração Pública e que se encontre em consorcio qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Não poderão participar pessoas jurídicas nas quais o quadro societário seja composto por funcionário da Administração Direta ou Indireta do Município que estejam diretamente ligados aos Setores responsáveis pela realização do processo licitatório;
- f) Interessados que apresentarem documentos e propostas enviados via fax, via magnética, e e-mail (ou qualquer outro meio de comunicação à distância), ou que apresentarem propostas alternativas.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO

¹ Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTE.

4.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art 3º, Lei Complementar 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006).

4.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006). [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\).](#)

4.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior terão decaído o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, Art 43, Lei Complementar 123/2006).

4.4 – Abertas as propostas de preço, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.5 – Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da lei Complementar 123/2006 e ao Decreto nº 523/13 do Poder Executivo Municipal, observará as seguintes condições:

4.5.1 – Nesta licitação, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

4.5.2 – Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;

4.5.3 – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada primeira classificada na fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.5.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecidos no item 3.5.2 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

4.5.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, em conformidade com item anterior será convocada para apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, contados a partir do encerramento da fase de lances.

4.5.6 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 4.5.5 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 4.5.2 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.5.7 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto no item 3.5.6 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.6 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (Art. 72, da Lei 123/2006).

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. - Aberta a Sessão, o licitante se apresentará para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.3 - A entrega dos envelopes com a documentação e proposta poderá ser efetuada por uma das seguintes formas:

- a) pelo representante legal da licitante;**
- b) por procurador munido do respectivo mandado ou credenciado;**
- c) por mensageiro;** (Devendo apresentar a documentação autenticada ou acompanhada dos originais para autenticação pela equipe de apoio);
- d) por correio através de correspondência registrada.** (Devendo a documentação estar toda autenticada).





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.4 - Na hipótese prevista na alínea “c” do item 5.3, o portador da proposta poderá assistir à sessão pública, contudo, por faltar-lhe qualificação para representar a Licitante, não poderá se manifestar em nome daquela.

5.5 - Por credenciamento entende-se a **apresentação conjunta** dos seguintes documentos:

5.5.1 - ORIGINAL OU CÓPIA (autenticada) DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE COM FOTO OU OUTRO EQUIVALENTE;

5.5.2 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO (Conf. Modelo do Anexo III);

5.5.3 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Conf. Modelo do Anexo III);

5.5.4 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - certidão específica de enquadramento de ME e EPP EXPEDIDA pela junta comercial conforme IN/DREI nº 81/2020 Anexo II, item 6.2

5.5.5 – DECLARAÇÃO DE RECIBO DO EDITAL (Conf. Modelo do Anexo III);

5.5.6 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO (Conf. Modelo do Anexo III);

5.6 - AUTORIZAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (Conf. Modelo do ANEXO III); acompanhada de:

5.6.1 - no caso de: sócio/titular/dirigente/proprietário ou assemelhado da empresa, CONTRATO SOCIAL ou equivalente, acompanhado da ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, ou simplesmente o **CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO**; ou documento de representação estatutária, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da licitante;

5.6.2 - Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, desde que seja oficial e contenha foto.

5.6.3 -no caso de: representante ou procurador, CREDENCIAMENTO/ e ou/PROCURAÇÃO, por instrumento público ou particular que comprove a capacidade do

7

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

representante ter poderes para formulação de propostas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante. **CONTRATO SOCIAL** ou equivalente, **acompanhado** da **ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**, ou simplesmente o **CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO**; ou documento de representação estatutária, para que se afira se o outorgante tem poderes para outorga.

5.6.4 - Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, desde que seja oficial e contenha foto.

5.7 - A apresentação dos documentos necessários ao credenciamento deverá estar fora dos envelopes referentes à “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.

5.8 - A não apresentação, incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento ou ausência de representante, **não impedirá a análise da proposta** apresentada no presente certame. Contudo, a empresa interessada não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão. Neste caso, será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5.9 - Não será admitida a participação de um mesmo representante/credenciado para mais de uma licitante.

5.10 - Considerar-se-á encerrado o credenciamento de interessados após a abertura do primeiro envelope contendo a proposta.

5.11- Após término do credenciamento, será proibido a utilização pelos licitantes de qualquer aparelho de comunicação dentro da sala de licitação e durante o tempo que a mesma ocorrer, sob pena de desclassificação da proposta daquele que infringir tal proibição. Ficará a cargo do pregoeiro em vista de qualquer ocorrência, solucionar, sanar qualquer dúvida, diligência ou liberar a utilização.

6 – ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço especificado no preâmbulo deste instrumento.

Os envelopes deverão ainda indicar sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE ALAGOA

8

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
ENVELOPE Nº 1- PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:(NOME PARTICIPANTE)**

**MUNICÍPIO DE ALAGOA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE:(NOME PARTICIPANTE)**

6.2 - O Município não se responsabilizará por envelopes de ‘Proposta Comercial’ e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro, no local, data e horário definidos neste edital.

6.3 - A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes na própria sessão do Pregão Presencial.

6.4 - Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope 2 - Habilitação antes do envelope 1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 – A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em envelope lacrado ou colado em uma única via, preferencialmente datilografada ou digitada em Linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo ser datada e assinada, com todas as suas páginas rubricadas, contendo o preço em modelo semelhante ao contido no **ANEXO VI**.

7.1.1 – Caso o Licitante consiga apresentar a PROPOSTA EM MÍDIA DIGITAL acompanhada da sua forma impressa, conforme parâmetros tratados pelos subitens: 7.6 a 7.9, abaixo, o mesmo estará dispensado da apresentação da proposta de que trata o modelo constante do **ANEXO VI**.

7.2 – Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com até 2 (duas) casas decimais depois da vírgula.

7.3 – Se a proposta não estiver assinada, e, estando presente o representante legal da licitante, seu credenciado ou seu procurador, será permitida a assinatura na mesma, validando-a.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4 – A propostas deverão conter:

- a) Nome, número do CNPJ, endereço do proponente.
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;
- c) Declaração de que nos valores apresentados encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da licitação.

7.5 – As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

7.6 – Pede-se ao Licitante que manifeste interesse em receber via e-mail o **PROGRAMA DE DIGITAÇÃO DA PROPOSTA EM MÍDIA DIGITAL**.

8.6.1 - A solicitação deve ser formal, endereçada ao Pregoeiro, através do e-mail licitacao@alagoa.mg.gov.br

7.7 - A licitante utilizará o arquivo enviado pelo Pregoeiro para formulação de sua proposta, para maior agilidades no recebimento da mesma, durante a sessão do Pregão.

7.8 – As licitantes deverão apresentar dentro do envelope contendo a proposta, a proposta impressa gerada pelo arquivo eletrônico enviado às licitantes após a solicitação formal. Após lançar os valores da proposta no arquivo eletrônico, o sistema gerará um código de segurança para que a proposta seja importada do pendrive/CD para o sistema de informatização da Prefeitura.

7.9 – As especificações constantes no arquivo eletrônico, por vezes são apresentadas de forma reduzida, assim sendo, a licitante deverá fazer sua cotação baseada nas especificações do termo de referência (Anexo I).

7.9.1 - A PROPOSTA IMPRESSA PELO ARQUIVO ELETRÔNICO SUBSTITUI A PROPOSTA SOLICITADA EM CONFORMIDADE COM A CLÁUSULA 7.1 A 7.4.

8 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 - A licitação é do Tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”

8.2 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento.





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3 - A Proposta Comercial terá validade por, no **MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação, sendo que, caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.4 - A Comissão examinará as propostas apresentadas **desclassificando** as que:

- a) deixarem de apresentar todos os documentos solicitados;
- b) oferecerem objetos com especificações em desacordo com o ANEXO I;
- c) oferecerem condições de pagamento de forma diferente do previsto no instrumento convocatório;
- d) condicionarem sua oferta, preços ou quaisquer outras condições a fatores não previstos neste edital ou em relação a outras propostas;
- e) refiram-se simplesmente a reduções sobre outras ofertas apresentadas;
- f) contenham divergência de números, dados ou valores;
- g) contenham ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas;
- h) forem ilegíveis;
- i) contenham limitações, omissões, alterações, adições ou correções;
- j) forem apresentadas sem assinatura do interessado ou de seu representante legal;
- k) estiverem preenchidas a lápis;
- l) tenham validade inferior a 60 (sessenta) dias;
- m) **apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no Artigo 44, § 3º c.c Artigo 48, II da Lei Federal nº 8.666/93;**

8.5 - No **caso de empate** entre duas ou mais propostas, será realizado **sorteio** entre as concorrentes para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. O referido sorteio será realizado na própria sessão desde que **todos os licitantes estejam presentes** e renunciem ao direito de apresentar recurso com relação a decisão da Comissão de Pregão relativa à fase de julgamento das propostas de preços.

8.6 - Em **caso de empate** entre duas ou mais propostas, **não estando presente nenhum licitante**, far-se-á o desempate por sorteio, de acordo com § 2º do Art. 3º combinado com o § 2º do Art. 45 da Lei Federal n.º 8.666/93. O referido sorteio será promovido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

8.6.1 - Caso os licitantes regularmente convocados para sessão pública de sorteio, não manifestem intenção em comparecer ao ato, o sorteio será realizado pela Comissão de Pregão e lavrada a respectiva ata de julgamento.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.7 - Em **caso de empate** entre duas ou mais propostas, **estando presente um ou mais licitantes, e ausente um ou mais licitantes**, o Pregoeiro consultará (via telefone ou e-mail) o(s) subscritor(es) ausente(s) da proposta apresentada, para que este(s) manifeste(m) a intenção de apresentar um novo valor abaixo do anteriormente apresentado na proposta inicial.

8.8 - Cada licitante poderá participar com uma única proposta. Caso um licitante apresente mais de uma proposta, todas elas serão desclassificadas independentemente dos preços ofertados.

8.9 - A apresentação da(s) proposta (as) implicará na plena aceitação, por parte do proponente/Licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.10 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham incidir direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente/Licitante.

8.11 - **O comparativo dos preços será pelo VALOR GLOBAL.**

8.12 - **A proposta e os lances deverão referir-se ao VALOR GLOBAL, para a execução do objeto licitado.**

8.13 - Havendo divergência entre o preço unitário de cada item e o preço total do item, o Pregoeiro poderá requerer informação do Licitante ou seu representante quanto ao real preço da proposta, desde que o Licitante ou seu representante esteja presente à Sessão.

8.14 - Havendo divergência entre o preço unitário de cada item e o preço total do item, e não estando presente qualquer credenciado representando o licitante, será considerado o preço unitário de cada item.

8.15 - Simples omissões ou irregularidades irrelevantes ou facilmente sanáveis, a exclusivo critério do PREGOEIRO, poderão ser relevadas.

8.16 - **Na proposta deverá ser apresentada a MARCA DOS PRODUTOS/FABRICANTE – quando assim o Edital a exigir.**

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

8.18 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

9 – DA HABILITAÇÃO

12

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1 - Para se habilitarem no presente procedimento licitatório, os interessados deverão apresentar (**No envelope n.º 2 – HABILITAÇÃO**) os seguintes documentos:

9.1.1 - JURÍDICA

I – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, *acompanhado da última alteração, caso o contrato não esteja consolidado*, em se tratando de **Sociedades Comerciais**; no caso de **Sociedades por Ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de **Empresa Individual**, registro comercial; no caso de **Microempreendedor Individual – MEI** deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor individual.

III – Cédula de Identidade e CPF do(s) sócios, gerentes e/ou administradores; do Empresário Individual ou do Microempreendedor individual.

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

V – Preenchimento dos Anexos:

Anexo III (O qual deverá ser apresentado **FORA** do envelope),

Anexo IV (O qual deverá ser apresentado **DENTRO** do envelope de habilitação).

Obs: O exigido no item 9.1.1 – I a IV, poderá deixar de ser apresentado no Envelope de Habilitação, uma vez que o mesmo tenha sido apresentado no credenciamento.

9.1.2 - FISCAL E TRABALHISTA

I – Comprovante de inscrição no CNPJ para pessoas jurídicas - demonstrando ser ativa a situação cadastral da licitante.

II – Comprovante de Inscrição Municipal **ou** Alvará de Licença - com validade mínima até a data fixada para a entrega dos envelopes com a documentação.

III – Comprovante de Inscrição Estadual (se houver) – sendo permitido a apresentação do mesmo através do Cartão de Inscrição Estadual; Consulta Pública ao Cadastro do Estado Respectivo (SINTEGRA), ou outro meio hábil onde se possa aferir o número de Inscrição Estadual.

IV- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND Municipal) - com validade mínima até a data fixada para a entrega dos envelopes com a documentação.

13

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

V - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (CND Estadual) - com validade mínima até a data fixada para a entrega dos envelopes com a documentação. **Obs: mesmo que o participante não tenha Inscrição Estadual, deverá apresentar a respectiva CND extraída pelo número do seu respectivo CNPJ.**

VI - Prova de regularidade com a Fazenda Federal/INSS (CND Federal) - com validade mínima até a data fixada para a entrega dos envelopes com a documentação.

VII - Prova de regularidade com o FGTS - com validade mínima até a data fixada para a entrega dos envelopes com a documentação.

VIII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT - com validade mínima até a data fixada para a entrega dos envelopes com a documentação.

9.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo cartório do Distribuidor da Justiça Estadual da sede da licitante, com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias anteriores, contados da sessão inaugural deste certame.

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I – **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para o desempenho das atividades semelhantes em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

II - Atestado ou declaração de que a licitante é a proprietária/desenvolvedora ou detém o direito de uso do(s) software(s) para o desenvolvimento dos trabalhos objeto desta licitação, possuindo os poderes necessários ao perfeito e regular atendimento da contratante, e que assume o compromisso de realizar as adequações necessárias.

III - Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará datacenter com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, podendo ser própria ou terceirizada.

IV - Declaração de que o banco de dados utilizado não representará custos ao Município, sendo as licenças, assim como, usuários e cadastros neste inseridos serão ilimitados.

9.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

I - Indicação das instalações, dos equipamentos e do pessoal técnico adequados e disponíveis em sua matriz ou filial, bem como a indicação de uma estrutura de apoio administrativo para a realização do objeto da





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

licitação, através de relação explícita e de declaração de sua disponibilidade, assinada pelo sócio responsável pela empresa, sob as penas da lei.

Nota: A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

10 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 – Será inabilitado o licitante que:

- a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados;
- b) Apresentar documentos com validade vencida;
- c) Apresentar apenas o protocolo do pedido do documento nos respectivos órgãos ou repartições, em substituição ao documento solicitado neste instrumento;
- d) Apresentar documentos de comarca ou jurisdição diferente de sua sede ou domicílio;
- e) Possuir objeto social que não autorize a execução do objeto licitado;
- f) Apresentar documento copiado por fax.

10.2 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro, desde que acompanhados do original.

10.2.1 – Caso a apresentação de quaisquer documentos se dê em sua via original e esta possa ficar retida nos autos, a mesma não necessitará de autenticação.

10.3 – **Aos documentos que porventura não apresentem data de validade estampada no mesmo, será considerado como válido se emitidos a não mais de 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega do envelope com a documentação.**

10.4 – **Se a licitante interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

10.5 – **Não serão aceitas cópias de documentos que estejam ilegíveis e, não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.**

10.6 - Nenhum documento exigido no processo poderá ser substituído por qualquer tipo de protocolo ou apresentado por meio de discos magnéticos.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.7 - A microempresa - ME e empresa de pequeno porte - EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.8 - A falta da comprovação do enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não será motivo de inabilitação da empresa, sendo que, se a empresa não comprovar seu enquadramento, a mesma vai competir de igual para igual com uma empresa de grande porte (quando assim estiver liberado a participação destas), contudo, sem as prerrogativas da LC 123/06 - Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

10.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, da ME/EPP será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, **cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Devendo, pois, colocar as certidões vencidas ou com restrições das certidões dentro do envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

10.9.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. Conforme estabelece o Art. 43, § 2º, da [LC nº 123/06](#).

10.10 - O prazo para regularização fiscal suspende o prazo recursal. Assim sendo, a abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal. Conf. Preceito do § 4º, do Art. 4º do [Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015](#).

10.11 - O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

10.12 - A ausência de apresentação dos documentos exigidos no edital, inabilitará o licitante.

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

10.14 - O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo à habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

10.15 - **Caso não conste no “Envelope de Habilitação” algum documento anteriormente apresentado no momento do credenciamento, não será esta falta, motivo suficiente para inabilitação.**

11 – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

11.1 - As dúvidas quanto à interpretação dos termos utilizados nos documentos que integram este instrumento, bem como qualquer incorreção ou discrepância encontrada nos mesmos, deverão ser apresentadas ao MUNICÍPIO até 02 (dois) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes com os documentos de

16

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov



PREFEITURA
DE ALAGOA

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

habilitação e proposta de preços. Para isso, os interessados deverão dirigir-se ao PREGOEIRO no endereço citado no preâmbulo deste instrumento, nos dias úteis.

11.2 - Se for de interesse do licitante que a reposta seja por escrito, a consulta também deverá ser feita por escrito e protocolizada na sede do MUNICÍPIO, não se admitindo consultas via fax ou e-mails.

11.3 - O MUNICÍPIO não aceitará reclamação a qualquer pretexto se as dúvidas não forem formuladas dentro do prazo e condições aqui expostas.

11.4 - A solicitação de esclarecimentos não será considerada como motivo para prorrogação da data da entrega dos documentos de habilitação e proposta de preços.

11.5 - A entrega da documentação e proposta será considerada como evidência de que o licitante:

a) tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;

b) examinou completamente todos os elementos entregues pelo MUNICÍPIO, que os comparou entre si e que obteve do MUNICÍPIO todas as informações e esclarecimentos necessários sobre qualquer ponto que considerou duvidoso, antes de preparar sua proposta.

12 – DA SESSÃO DO PREGÃO

12.1 – Em sessão pública, na data e hora estabelecidas no preâmbulo deste Edital, o PREGOEIRO receberá os envelopes com a proposta e a documentação dos licitantes.

12.2 – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme parâmetro contido no ANEXO III e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

12.2.1 - Após o credenciamento dos representantes e o recebimento dos envelopes, dar-se-á início à abertura dos envelopes de propostas. **Aberto o primeiro envelope de proposta não será aceito a participação de nenhuma licitante retardatária.**

12.3 – **No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e**

17

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

decrecentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4º, da Lei Federal nº10.520/02.

12.4 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

12.5 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

12.6 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

12.7 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

12.8 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.9 – Nas situações previstas nos itens 12.6 e 12.8, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.10 – A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

12.11 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias, a fim de pôr ordem ao certame.

12.12 - Os representantes das licitantes poderão comunicar-se com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

12.13 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, desde que aceite as razões pelo Pregoeiro.

18

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 – Os recursos administrativos obedecerão ao estabelecido no Art. 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10.520/02, devidamente fundamentados, devendo ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de ALAGOA ou junto a qualquer membro da Comissão de Pregão. Os recursos protocolados em forma diversa do estabelecido neste Edital serão rejeitados.

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

13.3 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3.1 – São pressupostos para a admissibilidade do recurso:

- a legitimidade;
- o interesse de recorrer;
- a existência de ato administrativo decisório;
- a tempestividade
- a forma escrita;
- a fundamentação;
- o pedido de nova decisão.

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

13.5 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

13.6 – Encerrada a licitação, o Pregoeiro e os concorrentes presentes assinarão a respectiva ata da sessão.

13.7 – Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, encaminhados através do Pregoeiro.

13.8 – Os recursos deverão ser apresentados em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.9 - Ser protocolizado na Comissão Permanente de Licitação do Município de ALAGOA, localizada na **Praça Manoel Mendes de Carvalho, nº 164, Centro, Centro, ALAGOA – MG.**, no horário de 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

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

13.11 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do recurso.

13.12 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico ou via CORREIOS.

13.13 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, o envelope de “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolado. Poderá, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

13.14 – O não comparecimento do licitante ou de seu representante, nas seções de abertura de envelopes, implicará na presunção de renúncia tácita ao direito de interpor recurso.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Inexistindo manifestação recursal em tempo hábil, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

14.2 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal, esta poderá solicitar sua prorrogação.

15 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1- A (s) adjudicatária (s) deverá (ão) comparecer no setor de licitação da prefeitura, para assinatura do instrumento contratual ou outro documento equivalente, **em até 5(cinco) dias consecutivos**, contados a partir da data da (s) convocação (ões) expedida (s) pelo Setor de Licitação, ou outro setor competente.

15.2 - A (s) convocação (ões) referida (s) pode (m) ser formalizada (s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento (fax, meio eletrônico ou correspondência acompanhada de AR).





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

15.3 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado.

15.4 - Para a assinatura do contrato o pregoeiro/presidente da comissão de licitação poderá verificar e solicitar da contratada a apresentação da regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da regularidade relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

15.5 - Para assinatura do contrato ou para a retirada da (s) Nota (s) de Empenho (s), a (s) proponente (s) deverá (ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

15.6 - A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da (s) proponente (s) sujeitando às sanções previstas na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, bem como na Lei Federal nº 10.520/20002.

15.7 - Adere ao conteúdo contratual, o participante vencedor que se limitar a encaminhar sua proposta sem preposto com poderes para representá-lo na sessão de julgamento, ocasião em que a decisão o obrigará ao fornecimento do objeto pelo prazo de validade da licitação.

16 – DA DESCRIÇÃO E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 – Conforme disposto no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

17 – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor da mensalidade, **até o dia 10 (dez) do mês subsequente.**

17.2 - Em caso de irregularidade na execução do objeto, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para o CONTRATANTE.

17.3 - Para efetivação do pagamento caberá a CONTRATADA emitir Notas Fiscais, em moeda corrente do país, referente aos serviços executados.

17.4 - As Notas Fiscais deverão ser enviadas para o e-mail: compras@alagoa.mg.gov.br

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas originadas desta licitação correrão por conta das seguintes dotações de 2022.
3.3.90.35.00.2.02.01.04.122.0002.2.006 – 00.01.00 – MANUTENÇÃO SECRETARIA GOVERNO.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

19.1 – Atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão do descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo Município:

- a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito, em simples irregularidades que não apresentem prejuízo efetivo de ordem administrativa ao Município;
- b) Multas, na forma prevista no instrumento convocatório;
- c) Impedimento de participação em licitação e do direito de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

19.2- A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula, do contrato ou edital, e, em especial, nos seguintes casos:

- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, caso a entrega do objeto contratado esteja em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, caso haja recusa na realização do objeto contratado.
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a ADMINISTRAÇÃO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

19.3 – As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

19.4 - Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade (inadimplência contratual).

19.5 - O Contratado que apresentar a documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Administração Pública Municipal.

19.6 - A aplicação das penalidades capituladas neste item não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei Federal nº.8.666/93.

19.7- As multas de que trata o presente subitem não têm caráter compensatório, porém moratório e seu pagamento não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar ao Município ou a terceiros, não impedindo, em qualquer caso, que este opte pela rescisão contratual.

19.8. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

19.9. Independentemente da aplicação das penalidades, a Contratada ficará sujeita, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência.

19.10. A aplicação das penalidades capituladas nesta cláusula não impossibilitará a incidência das demais cominações.

20 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

20.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **EDITAL**, ou ainda, para impugnar o mesmo, desde que o faça com antecedência de **até 02 (dois) dias úteis** da data fixada para recebimento das propostas, devendo ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro via Protocolo Geral. (Art. 41, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93).

20.2 - **Até 5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 8.666/93, devendo protocolar a impugnação por escrito ao Pregoeiro via Protocolo Geral. (Art. 41, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93).

20.3 - ***O disposto nos itens anteriores também poderá se dar pela via postal, e-mail, ou quaisquer outros meios de comunicação à distância; com exceção da via telefônica.***

20.4 - A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de vinte e quatro horas.

20.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas.

20.6 - A resposta ao esclarecimento ou impugnação será publicada no quadro de aviso da Prefeitura e encaminhada cópia ao interessado autor do pedido ou da impugnação.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

21.2 - Não serão aceitos envelopes proposta e habilitação entregues após o horário estabelecido.

21.3 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a autoridade competente determinar a contratação, revogá-la em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta. Bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.3.1 - Anulação do procedimento licitatório induz a do contrato.





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

21.3.2 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.4 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

21.4 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

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

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

21.7 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

21.8 - ***Esclarecemos que o preâmbulo, texto e anexos deste instrumento e demais informações fornecidas pelo MUNICÍPIO são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro é considerado especificado e válido.***

21.9 - O Pregoeiro ou Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente. Sendo possível, a promoção de diligências junto aos licitantes, com o objetivo de esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.9.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, desde que esteja acompanhado dos originais.

21.9.2 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

21.10 - As decisões do Prefeito e do Pregoeiro serão publicadas no mural da Prefeitura e encaminhada cópia aos interessados via fax ou por meio eletrônico.

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

21.12 - O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.13 - É vedado à contratada sub contratar total ou parcialmente o objeto contratado.

24

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

21.15 - Fica eleito o foro da Comarca de Mar de Espanha/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

22 – DOS ANEXOS

22.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Instrumento Contratual;

Anexo III – Declarações:

III.1 – CREDENCIAMENTO.

III.2 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO.

III.3 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

III.4 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

III.5 – DECLARAÇÃO DE RECIBO DO EDITAL.

III.6 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

Anexo IV – Declarações:

IV.1 – INFORMAÇÕES DE E-MAILS.

IV.2 – DECLARAÇÃO DE INTEIRO TEOR.

IV.3 – DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Anexo V – Modelo de Procuração.

Anexo VI – Modelo de Proposta.

Anexo VII - Atestado de Software.

ALAGOA - MG, 18 de janeiro de 2022.

JANSEN MONTEIRO JUNIOR
PREGOEIRO

25

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo nº 002/2022
Pregão Presencial nº 002/2022**

1 - OBJETO

1.1 - O objeto da futura contratação é a **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil, visando o acompanhamento do processo orçamentário, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro do setor público, da transparência fiscal e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, com disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos; compreendendo organização e operacionalização da transparência fiscal.**

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - A futura contratação se faz necessária, tendo em vista a necessidade de se ter um sistema de gerenciamento da gestão pública municipal, no sentido de se ter um sistema (software) integrado de contabilidade pública e licitações, atendendo assim uma das exigências dos órgãos de controle externo.

As atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle externo, em especial ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de contabilidade pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e de banco de dados único, de forma a atender ao accountability. Os processos de trabalho sofreram significativa evolução através da utilização pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais do SICOM. Trata-se do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios que começou a vigorar a partir de janeiro de 2012, para que as contas prestadas a partir de 2012 sejam feitas dentro dessa nova modalidade de informática que a Corte Mineira de Contas passou adotar. A partir de então, o SICOM (software) perpassa por constantes up grades gerando para o jurisdicionado o dever de acompanhar e se atualizar no mesmo ritmo. Define-se SICOM como um sistema (software) muito mais avançado que dará mais segurança ao Tribunal e ao próprio jurisdicionado dos municípios porque ele tem uma leitura mensal, bem eficiente de toda a despesa pública e o Tribunal poderá, em tempo real, informar e dar alertas aos municípios sobre aqueles pontos que não estão caminhando como deveriam. Justifica-se, pois, a contratação de equipe técnica especializada para orientar



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

as atividades dos servidores municipais da administração municipal na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas.

Faz-se necessária a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores/empregados públicos, enfim, realizar melhorias nos processos de gestão que deverão proporcionar melhorias na realização das diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e reduzindo gastos.

A busca de uma solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

Para que os serviços atinjam melhores níveis em todos seguimentos focados, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão, irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

O projeto visa também promover a administração completa e integrada das receitas, da contabilidade, do orçamento, controle interno, transparência dos pagamentos, tesouraria, dos almoxarifados, do patrimônio, controle de frota, da folha de pagamento, das licitações e contratos, colaborando na organização e funcionamento de todas as Unidades administrativas e sociais, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da gestão. Visa implementar ferramentas que melhorem o atendimento, o compartilhamento de informações e a prestação de contas.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 4G ou Wi-Fi).

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

Assim, a escolha efetuada no sentido de migrar-se de um software operável em sistema Desktop para um sistema informatizado online (ambiente Web) decorreu das inúmeras vantagens oferecidas condizentes com os interesses da municipalidade, dentre as quais se pode citar:

Redução de custos:

Dispensa altos custos com implantação e manutenção de servidores e licenças (como os sistemas tradicionais), promovendo a redução das despesas operacionais. Ou seja: manter o software na nuvem sai mais barato. Desenvolver e manter o sistema utilizado custa menos para a municipalidade.

A principal vantagem dos sistemas Web é o baixo custo de manutenção e incidência de problemas técnicos. Como o suporte on-line, o tempo empenhado para o conserto é menor, os custos são menores e as paradas inesperadas do sistema são menos frequentes.

Também em relação a infraestrutura os sistemas Web levam vantagem em relação aos sistemas desktop: não há necessidade de possuir um computador de alta performance. A nuvem centraliza o banco de dados, podendo as informações serem acessadas por determinadas pessoas, garantindo a segurança. Os backups são atualizados automaticamente.

Maior flexibilidade

Em um clique é possível mudar qualquer sistema para um servidor mais rápido, que lhe atenda melhor. Outra vantagem relacionada à flexibilidade são as ferramentas e os módulos que podem ser testados com uma simples habilitação do servidor na nuvem. Em alguns minutos, uma nova área começa a ser migrada ou um grupo de usuários testa uma solução diferente da atual.





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Mais segurança

Os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados. Além disso, caso algum dispositivo seja perdido ou roubado, os dados não correrão os mesmos riscos do aparelho. Tudo isso porque eles estarão salvos na nuvem, protegidos e sempre disponíveis. Outro aspecto fundamental para a segurança — é que esse tipo de computação torna mais simples — já o backup em sistemas tradicionais, o processo pode ser demorado e, em muitos casos, requerer que uma equipe fique responsável pela atividade. Já no caso dos softwares online, as cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há duplicações criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente — tudo isso sem precisar usar mídias físicas ou outros servidores.

Atualizações automáticas nos sistemas

Em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões é a empresa de tecnologia.

Mais colaboração

Usar uma solução na nuvem faz com que seja possível trabalhar a qualquer momento, de qualquer lugar, havendo a possibilidade de se conectar à internet. Nessa plataforma, é possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los.

Mobilidade

Em um sistema de gestão tradicional, como já dito anteriormente, é necessário fazer a instalação dos aplicativos em cada computador para que os recursos possam ser aproveitados. No entanto, isso faz com que todos os dados também fiquem armazenados nessas máquinas, limitando o acesso a eles. No caso do software de gestão na nuvem, a mobilidade é um dos principais diferenciais, já que as informações podem ser acessadas de qualquer lugar, bastando ter conexão com a internet. Essa pode ser considerada uma grande vantagem estratégica, já que é importante em 2 pontos fundamentais:

- a) Mesmo que os computadores sofram danos, os dados não são perdidos;
- b) Caso não se esteja no prédio da prefeitura municipal, mas se precise de alguma informação importante (como em reunião com deputados ou outros membros do executivo), você pode acessá-la sem nenhum problema.

Melhora nos indicadores de produtividade

29

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

É possível manter o cronograma de tarefas mesmo que em determinado momento os servidores não estejam trabalhando in loco. Outro ponto que vale a pena destacar é a facilidade na integração entre pessoas e setores. Uma vez que as informações e os documentos são acessados e editados pelos funcionários sem nenhuma dificuldade, consegue-se maior colaboração e mais agilidade na execução dos processos.

3 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS / QUANTITATIVO / VALOR DE REFERÊNCIA.

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant.	Preço Unit. Estim.	Preço Tot/Estim.
01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil, visando o acompanhamento do processo orçamentário, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro do setor público, da transparência fiscal e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, com disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos; compreendendo organização e operacionalização da transparência fiscal	Mês	12	R\$ 9.650,00	R\$ 115.800,00

4 - DAS CONDIÇÕES, FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços deverão iniciar-se **em até 3 (três) dias** contados da Assinatura do Instrumento Contratual.

4.2 - No desenvolvimento das atividades, o Contratado deverá disponibilizar a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma online e servidor de armazenamento de dados em nuvem, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: **contabilidade aplicada ao setor público, tesouraria, patrimônio, compras, licitações e contratos, almoxarifado, frotas, folha de pagamento e portal da transparência.**

4.3 - Disponibilizar ao Contratado, mediante cessão de uso temporária, um sistema informatizado, em nuvens, para registro e processamento das respectivas atividades contábeis e administrativas da Prefeitura, relacionadas neste capítulo.

4.4 - Caberá à empresa realizar a instalação do sistema em computadores da Prefeitura para uso na própria repartição, e fornecer treinamento básico inicial aos servidores responsáveis para operação dos sistemas;

30

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

bem como fornecer consultoria à distância para a operação dos sistemas, incluindo atendimento de consultas via telefone ou pessoalmente.

4.5 - Caberá também à empresa fornecer e instalar, sem custos adicionais, as atualizações, ampliações e novas versões que forem implementadas dos sistemas, seja em termos de recursos tecnológicos, novas funcionalidades, correções de falhas, e principalmente para atualização das rotinas e processos para adequação a novas normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

4.6 - O sistema deverá apresentar no mínimo as seguintes integrações com as respectivas áreas de abrangência:

4.7 - O sistema a ser disponibilizado deverá propiciar integração de dados entre os seus módulos (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e on line), exigindo-se a integração pelo menos entre os seguintes módulos:

Orçamento com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Folha de Pagamento e Frotas;

Execução Orçamentária com: Orçamento, Tesouraria, Contabilidade e Patrimônio, Compras, Folha de Pagamento, Almoxarifado e Frotas;

Tesouraria com: Execução Orçamentária e Contabilidade, Compras, Almoxarifado e Frotas;

Contabilidade com: Orçamento, Execução Orçamentária, Patrimônio e Tesouraria, Compras, Folha de Pagamento, Almoxarifado e Frotas;

Patrimônio com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado e Frotas;

Compras com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Almoxarifado e Frotas;

Almoxarifado com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras e Frotas;

Frotas com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras e Almoxarifado;

4.8 – Abaixo, encontram-se elencados os setores a serem atendidos pelo Contratado, especificando-se os **requisitos mínimos** do sistema para o atendimento aos respectivos setores:

SETORES	REQUISITOS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO
CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Adequação ao novo Plano de Contas PCASP; 2. Rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada;



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;

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 ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil; 2

1. 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. Permite a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;

27. Possibilita o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;

28. 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;





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

29. Possibilita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
30. Possibilita o cadastro e controle de globais ou por estimativa;
31. Permite emissão da nota de anulação de empenho;
32. Possibilita a consulta de empenhos cadastrados por: a) Credor/Fornecedor; b) Código/Número do Empenho; c) Dotação ou Código Orçamentária; d) Data do Empenho; e) Unidade Orçamentária; f) Natureza/Elemento da Despesa;
33. 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 credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;
34. 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;
35. 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;
36. 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;
37. 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;
38. Permite informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho;
39. Permite o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias;



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

40. 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;
41. Permite o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;
42. Permite a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário;
43. 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;
44. 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;
45. 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 sistemas financeiro e patrimonial;
46. 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;
47. Permite o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;
48. Permite o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluente, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
49. Permite a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;
50. Permite o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores;
51. Permite a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;
52. Possibilita a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;
53. Possibilita a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

54. 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;
55. 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;
56. 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;
57. Permite a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias 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;
58. 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;
59. 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;
60. 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

36

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

recursos (por anulação, por superávit, por excesso da arrecadação, por operações de crédito, por convênios/auxílios);

61. 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;

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

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

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

b) 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;

c) Os documentos de despesa extraorçamentária 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 extraorçamentária, a fonte de recursos e o valor.

64. 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;

65. 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;

66. 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;

37

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>67. 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;</p> <p>68. Permite a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme orientações do Portal SICOM;</p> <p>69. 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;</p> <p>70. Permite a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (art. 25 da LC 141/2012), conforme orientações do Portal SICOM;</p> <p>71. Permite a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM;</p> <p>72. 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;</p> <p>73. Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1);</p> <p>74. 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);</p> <p>75. Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);</p> <p>76. 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);</p> <p>77. 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:</p> <p>a) 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</p> <p>b) Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinário</p>
TESOURARIA	.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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 extraorçamentárias, 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 extraorçamentárias, 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;
 11. Permite a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;
 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 extraorçamentárias 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 extraorçamentárias 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,





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;</p> <p>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 extraorçamentários);</p> <p>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 extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">Data do lançamento,Conta do plano de contas,Descrição do lançamento eValores lançados a débito e a crédito. <p>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 selecionada, com as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none">Código da conta,Descrição da conta,Data do lançamento,Histórico do lançamento,Valores lançados a débito e a crédito eSaldos inicial e final.
PATRIMÔNIO	<ul style="list-style-type: none">•<ol style="list-style-type: none">Controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;Cadastro dos bens móveis de forma individual;Inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ol style="list-style-type: none">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;10. Registro do empenho e nota fiscais 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, permuta, etc.);25. Cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.);26. Usuários cadastrados para utilização do sistema através de CPF com senha pessoal
COMPRAS/LICITAÇÃO	<ol style="list-style-type: none">1. Permitir que no cadastro de fornecedores contenha 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)



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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, Folha de Pagamento, Controle Interno e Tributos;
 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;
 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 par declaração de disponibilidade orçamentária;



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 adjudicação e homologação;



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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), desde 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; 4
3. 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) sejam importados 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;

44

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 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 está 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), desde de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 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 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 adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades;

46

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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. Permite a geração de relatório de Ata de Registro de Preço, vigentes e vencidas, com seus itens e saldos.
90. Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;
91. Possuir controle dos saldos de todos os itens do processo de forma individualizada por dotação orçamentária;
92. 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;
93. Possui integração com sistema de contabilidade para solicitação de anulação parcial ou total de empenhos;
94. Não permitir solicitar empenho assim do saldo de cada item por dotação orçamentária;
95. 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;



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>96. Permitir cancelar parcial ou total o saldo das autorizações de fornecimento de itens ou de execução de serviços;</p> <p>97. Permitir à vinculação das autorizações de fornecimento de itens ou execução de serviços as notas fiscais;</p> <p>98. 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;</p> <p>99. Controla saldo de solicitações empenhadas que passaram em Restos a Pagar, bem como permite gerar autorizações de fornecimento;</p> <p>100. 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;</p> <p>101. Possui rastreamento demonstrando em que etapas se encontram as solicitações de compras e cotações realizadas;</p> <p>102. Permite cadastro simplificado de compras diretas, com integrações das compras com sistema de contabilidade, bem como controle dos pedidos empenhados;</p> <p>103. Permitir geração de relatório das compras empenhadas no período;</p> <p>104. Permitir geração de relatório das compras adquiridas no período;</p> <p>105. Permite anexar documentos aos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta.</p> <p>106. Possui integração dos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta com Portal de Transparência.</p> <p>107. Possui cadastro das informações de processos de licitação, dispensa e inexigibilidade para atender o Módulo Edital do TCEMG. 108. Possui cadastro das informações de contratos, situação da obra, responsáveis e edições para atender o Módulo Execução de Obras e Serviços de Engenharia do TCEMG.</p>
ALMOXARIFADO	<ul style="list-style-type: none">• 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
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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;



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<ol style="list-style-type: none">21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;22. Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;23. Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;24. Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e suas respectivas devoluções;25. Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;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	<ol style="list-style-type: none">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:<ol style="list-style-type: none">a) número do chassi;b) classificação da CNH necessária para dirigir o veículo;c) ano de fabricação e modelo, placa, cor;

50

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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;
- 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;



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>d) valores dos serviços ou das peças utilizados;</p> <p>e) hodômetro inicial e final; e</p> <p>f) identificação do local ou oficina que prestou o serviço.</p> <p>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;</p> <p>11. Controlar o número do hodômetro dos veículos tanto no abastecimento quanto na manutenção, não permitindo cadastro fora da ordem cronológica e sequencial do hodômetro;</p> <p>12. Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de: proximidade de troca de pneus, revisões, troca de óleo, vencimento da CNH;</p> <p>13. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas como prestadores de serviços;</p> <p>14. Possuir rotina de cadastramento de passageiros onde os mesmos podem ser importados do cadastro de pessoas físicas e jurídicas;</p> <p>15. Possibilitar cadastro de rotas de transporte escolar;</p> <p>16. Possibilitar cadastro da movimentação mensal do transporte escolar, controlando rota a rota;</p> <p>17. Não permitir cadastro de veículos diferentes no mesmo turno da rota de transporte escolar;</p> <p>18. Possuir relatório das rotas de transporte escolar;</p> <p>19. Possuir relatório dos veículos e equipamentos cadastrados no sistema;</p> <p>20. Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de abastecimentos;</p> <p>21. Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de manutenções;</p> <p>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.</p>
TRIBUTOS	<p>1. Parametrização dos tributos de acordo com o código tributário do município, adequação às fórmulas de cálculos para os Impostos (IPTU; ISSQN e ITBI), Taxas (Poder de Polícia e Prestação de Serviços) e Contribuições (Iluminação Pública e Melhorias).</p> <p>2. Cadastro Único do Contribuinte, por CPF/CNPJ, possibilitando verificar o histórico financeiro integral na ficha do contribuinte, separado por tributos/cobranças/imóveis/econômico. Cadastro do endereço de morada do contribuinte, possibilidade de cadastro de correspondência para o mesmo, histórico de observações lançadas pelo usuário.</p>





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

3. Tabelas para complemento de cadastro para Pessoa Jurídica como Atividades Econômicas pelo CNAE, Natureza Jurídica, e Atividades Econômica para Pessoa Física de acordo com CBO.
4. Pré cadastro de Logradouros para evitar duplicidade, podendo ser usado para os endereços dos Contribuinte; Imóveis e Cadastro Econômicos.
5. Cadastro de imóveis e suas características, montagem automática da Inscrição Municipal, evitando duplicidade de Lotes, verificação de lado (par, ímpar), controle de Imunidade e Isenção de Imposto por imóvel. Fração ideal do terreno por edificação, histórico de observações lançadas pelo usuário, cadastro de endereço de correspondência do imóvel, cadastro de coproprietários e o percentual de direito, impressão de cadastro do imóvel (BCI - Boletim de Cadastro do Imóvel), opção de inserir texto no BCI, para alguma informação de particularidade do imóvel, opção para não aplicar determinada variável (taxa) no cálculo do IPTU, cálculo individual do IPTU com as datas de transferências. Cancelamento da Edificação/Terreno com motivo e mantendo o histórico completo do imóvel.
6. Criação de arquivo e para confecção de carnês de cobrança para todo tipo de tributos, via gráfica (atende à qualquer gráfica).
7. Cadastro Econômico integrado com o site da Receita Federal para complemento e/ou atualização do cadastro do contribuinte conforme cartão CNPJ; Possibilidade de Inserção da Atividade Econômica Principal e Secundária automático e manualmente; Possibilidade de verificação dos dados do sistema com os dados da Receita.
8. Leitura do arquivo DAF 607, e demonstração das arrecadações por contribuinte e/ou por dia.
9. Configuração da Planta de Valores Genérica, Fatores de Correção do Imóvel, Tabelas de Pontos. Serviços por trecho Logradouro.
10. ITBI - Efetuação da transferência do imóvel, somente após o recolhimento do imposto (pagamento da guia), configurável para realização de ITBI somente para imóveis sem Dívida, cálculo do imposto sobre Valor Venal do Imóvel ou declarado conforme regra do maior valor. Alíquota configurada de acordo com o CTM para Recursos Próprio e Recursos Financiado, reconhecimento no momento do cálculo e separação de alíquota por valor quando há financiamento na compra do imóvel. Transferência de propriedade do imóvel sem ITBI apenas para fins de IPTU, criando a posse para o comprador e mantendo a propriedade no contribuinte vendedor, até que seja feito o ITBI para fins de Registro do Imóvel.
11. ISSQN - Listagem de Prestação de Serviços de acordo com a Lei Complementar 116/2003 e 157/2016 atualizada para serviços por faturamento, sendo o recolhimento por período ou por notas fiscais. Listagem de Serviços Autônomos sendo





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

o recolhimento por estimativa, valor fixo, ou por tempo de serviços, em conformidade com o código tributário do município.

12. Guias - Emissão de DAM's de todos os tributos, arrecadações previstas e eventuais, devoluções, restituições de valores aos cofres públicos. Código de Barras pré homologados com Padrão FEBRABAN Tributos. Homologação junto aos bancos conveniados. Via do contribuinte e via banco/prefeitura. Cálculo variável ou fixo de acordo com a Unidade Fiscal do Município, ou valores já estipulados; Correção Monetária, Juros e Multa. Criação automática de parcela complementar para guia em pagamento em atraso sobre JMC.

13. Pagamento - Pagamento por baixa manual, por processamento de arquivo bancário (por banco) mostrando inconsistências no pagamento, como pagamento em atraso/duplicidade e outros, valor da tarifa cobrada pelo banco por parcela e forma de pagamento pelo contribuinte. Controle de tipo de pagamento.

14. Gerais e Individuais por Tributos/Cobrança/Contribuinte/Imóvel

15. Integração Contabilidade - Contas de Receita e Contas de Ativos (bancos) buscadas diretamente no sistema contabilidade.

16. Integração com a contabilidade na criação automática dos DAM's dos valores recebidos pelos tributos.

17. Emissão de Documentos - Certidões Negativas/Positivas de Débitos, Certidões de Valor Venal do Imóvel, Certidões de Baixa de Inscrição, Certidões de Inscrições Municipais, Certidões Diversas. Alvarás de Localização e/ou Funcionamento configurável o controle de licenças necessárias para emissão de acordo com a atividade exercida pelo determinado contribuinte e se há licenças vencidas, Alvarás Eventuais, Alvarás de Execuções e/ou Conclusões de Obras.

18. Controles e Fiscalizações - Atos Legais; Documentos Fiscais (AIDF) controle e emissão Pontos de Taxi; Parcelamentos de Solo; Publicidades; Ocupações de Vias Públicas.

19. Dívida Ativa - Inscrições da Dívida Ativa conforme o Termo de Inscrição da Lei 6830/1980, controle da situação da Dívida, Cálculo da D.A. por Tributos/Cobrança/Contribuinte/Imóvel, controle de saldo de pagamento, e baixa de pagamento na origem, mantendo separadamente seu valor original, correção monetária, juros e multa; Certidão de Dívida Ativa (CDA); Emissão e controle do Termo de Confissão de D.A.; Livro de Dívida Ativa com todos os elementos necessários; Emissão e Controle; Notificações Extra-judiciais; Emissão e controle de Execuções Fiscais. Possibilidade de cancelamento de Inscrições Indevidas; Prescritas ou em Decadência.

20. Relatórios - Relatórios Financeiros: Valores Gerados; Recebidos; Em Aberto; Por Conta de Receita; Por Conta Ativo (banco); Por Contribuinte; e outros.



PREFEITURA
DE ALAGOA

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

21. Relatórios - Relatórios de Cadastro: Cadastro de Contribuintes; Cobranças; Serviços ISSQN; Cadastro de Logradouros; Cadastro de Imóveis; Cadastro de Coproprietários; Cadastros dos Imóveis Imunes/Isentos; e outros.

DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE TRIBUTOS ONLINE

1. Impressão do IPTU do Exercício corrente (Espelho do IPTU);
2. Recálculo de Parcelas Vencidas do IPTU do Exercício corrente, podem recalculá-lo individualmente ou agrupar várias parcelas da mesma guia em apenas um código de barras;
3. Impressão das guias lançadas no Exercício corrente;
4. Recálculo das guias lançadas no Exercício corrente podem recalculá-lo individualmente ou agrupar várias parcelas da mesma guia em apenas um código de barras;
5. Impressão e/ou geração de Certidão Negativa de Débitos;
6. Validador de autenticidade da CND.
7. Área restrita ao CPF/CNPJ do Contribuinte e/ou Inscrição Imobiliária quando necessário.

4.9 - Os serviços serão prestados preponderantemente na sede da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a consultas dos agentes da Prefeitura, consultas estas que poderão ser feitas via telefone ou via internet.

4.10 - A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional de T.I capacitado, em sua sede ou disponível através de telefone, para atendimento de consultas da Prefeitura, no horário de 9 às 17 horas, nos dias úteis.

4.11 - A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

c) A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do

55

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

5 – DA FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO PREÇO

5.1 - O pagamento será efetuado **até o dia 10 (dez) do mês** subsequente a prestação de serviços, através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação prévia de nota fiscal/fatura original.

5.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

5.3 - Constatadas irregularidades no fornecimento dos serviços, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.4 - **As Notas Fiscais deverão ser enviadas para o e-mail: compras@alagoa.mg.gov.br.**

5.5 - Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com este instrumento, fixo e irrevogável.

5.6 - Deverão estar incluídas no preço todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste instrumento, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos, dentre outras.

5.7 - É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da proposta, contando-se o referido prazo à partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do Edital.

5.8 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no **Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93**, o contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos que ali a lei menciona, desde que haja interesse da ADMINISTRAÇÃO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas, tudo regulado em termo aditivo assinado pelas partes.

5.9 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

5.10 - O CONTRATADO, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos deste e a remuneração por parte do Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de compra de produtos, matérias-primas e componentes, ou



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

5.11 - **Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas.**

5.12 - O preço proposto para a remuneração dos serviços será aquele cotado na proposta do adjudicatário.

6 - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1 - A FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo do MUNICÍPIO através da secretaria respectiva, que, entre outras, terá a atribuição de atestar a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

6.2 - A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas no ANEXO I, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

6.2.1 - O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e retenção de pagamentos.

6.3 - A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

6.4 - Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

6.5 - A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Iniciar os serviços do objeto contratado **em até 3 (três) dias consecutivos**, após a ordem de serviços emitida pelo Município.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2 - Arcar com qualquer custo referente ao pessoal que utilizar na realização dos serviços, inclusive o de refeição e estadia, custos de estacionamento, combustível, dentre outros, e qualquer equipamento empregado na execução dos serviços.

7.3 - A CONTRATADA deverá compatibilizar a execução do trabalho com as normas e procedimentos exigidos para execução desse tipo de serviço.

7.4 - A CONTRATADA deverá atender, a todas as normas legais e regulamentares de medicina, higiene e segurança do trabalho.

7.5 - Arcar com eventuais prejuízos ao Contratante e/ou a terceiros, praticados por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.

7.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto aos serviços recusados.

7.7 - Comparecer no local indicado pelo Contratante, no prazo de até 24 hs (vinte e quatro horas), após solicitação, para prestar esclarecimentos sobre qualquer problema relacionado com a execução do objeto do contrato.

7.8 - Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Procedimento da Licitação.

7.9 - Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, inclusive trabalhistas, sociais e fiscais, inclusive das pessoas que poderão ser acionadas para execução do objeto do contrato.

7.10 - A Contratada é a única, exclusiva e responsável pela realização dos serviços de que trata este instrumento. Não podendo sob nenhuma hipótese, terceirizar os referidos serviços; disponibilizar profissionais para atendimento, enviar representantes às instalações da Contratante que não pertençam ao seu quadro próprio de funcionários e/ou sócios.

7.11 - Em face da supramencionada responsabilidade inexistirá qualquer vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, entre a contratante e prepostos, auxiliares, profissionais ou sócios da contratada.

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA mediante a comprovação da entrega dos serviços, através de crédito em conta corrente bancária ou diretamente ao responsável pela Contratada;





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.2 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a qualidade dos serviços;

8.3 - Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do contrato que vier a ser celebrado de forma satisfatória.

8.4 - Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

8.5 - Fica reservado o direito de interromper o contrato a qualquer momento.

9 – REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 - A execução do objeto será o da **Execução Indireta, sob o regime de Empreitada por preço certo e Global.**

10 – TIPO DE LICITAÇÃO

10.1 – A licitação é do Tipo Menor Preço Global.

11 – DA PROPOSTA

11.1 - As licitantes deverão apresentar proposta para execução do serviço pelo **prazo de 12 (doze) meses.**

12 – DO FUNDAMENTO

12.1 - Lei Federal n.º 10.520/02; subsidiariamente pela Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores, e, decretos municipais mencionados no preâmbulo deste Edital.

13 – DO PRAZO/FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - O prazo para execução dos serviços iniciar-se-á **em até 3 (três) dias consecutivos** após a ordem de serviços emitida pelo Município.

13.2 - Havendo acordo entre as partes a ser firmado em termo aditivo; o prazo contratual poderá ser prorrogado, observados os termos do **Art. 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.**

13.3 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no **Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93**, o contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos que ali a lei menciona, tudo regulado em termo aditivo assinado pelas partes.

13.4 - O início da vigência do contrato coincidirá com a data de sua assinatura, vigorando inicialmente até **31/12/2022**, prorrogável de acordo com as necessidades do município; havendo acordo entre as partes a ser firmado em termo aditivo.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.5 - A duração total da contratação, considerados o seu prazo inicial e a(s) sua(s) prorrogação (ões) não poderá exceder a 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

14 – DO VALOR MÁXIMO A SER PAGO PELO MUNICÍPIO

14.1 – O valor máximo para a remuneração dos serviços consta da planilha da Cláusula Terceira deste instrumento.

15 – DO REAJUSTAMENTO E DO ADITIVO

15.1 - É vedado qualquer reajustamento de preços **durante o prazo de validade da proposta de preços**, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital; ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

15.2 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no **Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93**, o contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos que ali a lei menciona.

15.3 - Administração se reserva o direito de **acrescer ou reduzir**, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis a perfeita caracterização da alteração; bem como poderá o preço, ser revisto, desde que a situação seja devidamente comprovada pelo CONTRATADO, tudo a ser regulado em termo aditivo assinado pelas partes.

15.4 - O CONTRATADO, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os seus encargos e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de compra de produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

15.5 - 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 subsequentes a assinatura, pelo IGP-M da FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo, acumulados no período indicado.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente de 2022:



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.3.90.35.00.2.02.01.04.122.0002.2.006 – 00.01.00 – MANUTENÇÃO SECRETARIA GOVERNO.

17 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 - O Contrato poderá ser rescindido:

17.1.1 - Por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

17.1.2 - Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

17.1.3 - Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos Arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.3 - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a ADMINISTRAÇÃO responderá pelo preço dos serviços estipulado, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA.

18 - DAS SANÇÕES

18.1 – Atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão do descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo Município:

- a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito, em simples irregularidades que não apresentem prejuízo efetivo de ordem administrativa ao Município;
- b) Multas, na forma prevista no instrumento convocatório;
- c) Impedimento de Licitar e de contratar com a Administração pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**.

18.2- A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula, do contrato ou edital, e, em especial, nos seguintes casos:

- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, caso a entrega do objeto contratado esteja em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, caso haja recusa na realização do objeto contratado.
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

descumprimento contratual, quando a ADMINISTRAÇÃO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

18.3 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

18.4 - Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade (inadimplência contratual).

18.5 - O Contratado que apresentar a documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Administração Pública Municipal.

18.6 - A aplicação das penalidades capituladas neste item não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei Federal nº.8.666/93.

18.7- As multas de que trata o presente subitem não têm caráter compensatório, porém moratório e seu pagamento não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar ao Município ou a terceiros, não impedindo, em qualquer caso, que este opte pela rescisão contratual.

18.8 - Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.9 - Independentemente da aplicação das penalidades, a Contratada ficará sujeita, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência.

18.10 - A aplicação das penalidades capituladas nesta cláusula não impossibilitará a incidência das demais cominações.

19 – DA DISPOSIÇÃO FINAL

19.1 - Todos os encargos para a realização do objeto correrão por conta do Contratado.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA ESTADO DE MINAS GERAIS

19.2 - O Contratado deverá manter, durante a vigência contratual a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

19.3 - 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.





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALAGOA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO II

MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO N° ____/2022

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil, visando o acompanhamento do processo orçamentário, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro do setor público, da transparência fiscal e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, com disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos; compreendendo organização e operacionalização da transparência fiscal, **NAS MODALIDADES PREVISTAS NAS LEGISLAÇÕES EM VIGOR.**

Pelo presente instrumento de Contrato que fazem, por um lado, o **MUNICÍPIO DE ALAGOA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Praça Manoel Mendes de Carvalho, n° 164, Centro, Centro, CNPJ n° 18.186.346/0001-91, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. JULIANO DINIZ DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador do CPF n. 040.549.416-56, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, CNPJ: _____, com sede _____, n° __, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, representada por _____, portador (a) da Cédula de Identidade n° _____, CPF n° _____, residente domiciliado (a) na _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de _____, doravante denominada, **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento, vinculado ao **Processo de Licitação n° 002/2021, Pregão Presencial n° 002/2021**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

64

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1 - O objeto do contrato é a **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil, visando o acompanhamento do processo orçamentário, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro do setor público, da transparência fiscal e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, com disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos; compreendendo organização e operacionalização da transparência fiscal, conforme segue:**

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil, visando o acompanhamento do processo orçamentário, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro do setor público, da transparência fiscal e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, com disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos; compreendendo organização e operacionalização da transparência fiscal, nas modalidades previstas nas legislações em vigor.	Mês	12	R\$	R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor total do contrato será de R\$ _____.

2.1.1 – Os pagamentos serão realizados da seguinte forma: _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES, FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – O Contratado deverá atender no mínimo as especificações técnicas e desenvolver as atividades descritas na **Cláusula Quarta do Termo de Referência**, que, independente de transcrição faz parte integrante da presente cláusula contratual para todos os seus efeitos.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado **até o dia 10 (dez)** do mês subsequente a prestação de serviços, através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação prévia de nota fiscal/fatura original.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

4.3 - Constatadas irregularidades no fornecimento dos serviços, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.4 - As Notas Fiscais deverão ser enviadas para o e-mail: nfe@senadorcortes.mg.gov.br.

4.10 - O CONTRATADO, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos deste e a remuneração por parte do Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de compra de produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

4.11 - Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas.

4.12 - O preço proposto para a remuneração dos serviços será aquele cotado na proposta do adjudicatário.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DO ADITIVO

5.1 - É vedado qualquer reajustamento de preços **durante o prazo de validade da proposta** de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital; ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

5.2 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no **Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93**, o contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos que ali a lei menciona, ser firmado por termo aditivo.

5.3 - Administração se reserva ao direito de **acrescer ou reduzir**, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis a perfeita caracterização da alteração; bem como poderá o preço, ser revisto, desde que a situação seja devidamente comprovada pelo CONTRATADO, tudo a ser regulado em termo aditivo assinado pelas partes.

5.4 - O CONTRATADO, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os seus encargos e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de compra de produtos, matérias-primas e componentes, ou

66

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

5.5 - 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 subsequentes a assinatura, pelo IGP-M da FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo, acumulados no período indicado.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor da mensalidade, **após cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços.**

6.2 - Em caso de irregularidade na execução do objeto, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.3 - Para efetivação do pagamento caberá a CONTRATADA emitir Notas Fiscais, em moeda corrente do país, referente aos serviços executados.

6.4 - As Notas Fiscais deverão ser enviadas para o e-mail: compras@alagoa.mg.gov.br.

6.5 - As Notas Fiscais deverão ser enviadas para o e-mail: compras@alagoa.mg.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - Os recursos financeiros serão os constantes da seguinte dotação orçamentária de 2022.

3.3.90.35.00.2.02.01.04.122.0002.2.006 – 00.01.00 – MANUTENÇÃO SECRETARIA GOVERNO

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Iniciar os serviços do objeto contratado **em até 3 (três) dias consecutivos**, após a ordem de serviços emitida pelo Município.

8.2 - Arcar com qualquer custo referente ao pessoal que utilizar na realização dos serviços, inclusive o de refeição e estadia, custos de estacionamento, combustível, dentre outros, e qualquer equipamento empregado na execução dos serviços.

8.3 - A CONTRATADA deverá compatibilizar a execução do trabalho com as normas e procedimentos exigidos para execução desse tipo de serviço.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.4 - A CONTRATADA deverá atender, a todas as normas legais e regulamentares de medicina, higiene e segurança do trabalho.

8.5 - Arcar com eventuais prejuízos ao Contratante e/ou a terceiros, praticados por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.

8.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto aos serviços recusados.

8.7 - Comparecer no local indicado pelo Contratante, no prazo de até 24 hs (vinte e quatro horas), após solicitação, para prestar esclarecimentos sobre qualquer problema relacionado com a execução do objeto do contrato.

8.8 - Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Procedimento da Licitação.

8.9 - Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, inclusive trabalhistas, sociais e fiscais, inclusive das pessoas que poderão ser acionadas para execução do objeto do contrato.

8.10 - A contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresso consentimento do Contratante; bem como não poderá utilizar-se de pessoas estranhas ao quadro de funcionários da Contratada, sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a contratada a única responsável pelo objeto contratado, respondendo civil, administrativa e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar à contratante e/ou a terceiros.

8.11 - Em face da supramencionada responsabilidade inexistirá qualquer vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, entre a contratante e prepostos, auxiliares, profissionais ou sócios da contratada.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Comunicar ao Contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto.

9.2 - Efetuar o pagamento devido, nas condições previstas no Edital;

9.3 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas Contratuais aplicando ao Contratado as penalidades, quando for o caso;

9.4 – À Administração, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições Contratuais.

9.5 - Prestar ao Contratado toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

68

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.6 - Notificar, por escrito, o Contratado da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – Atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão do descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo Município:

- a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito, em simples irregularidades que não apresentem prejuízo efetivo de ordem administrativa ao Município;
- b) Multas, na forma prevista no instrumento convocatório;
- c) Impedimento de Licitar e de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

10.2- A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula, do contrato ou edital, e, em especial, nos seguintes casos:

- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, caso a entrega do objeto contratado esteja em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, caso haja recusa na realização do objeto contratado.
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a ADMINISTRAÇÃO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.3 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

10.4 - Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade (inadimplência contratual).

10.5 - O Contratado que apresentar a documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Administração Pública Municipal.

10.6 - A aplicação das penalidades capituladas neste item não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei Federal n°.8.666/93.

10.7 - As multas de que trata o presente subitem não têm caráter compensatório, porém moratório e seu pagamento não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar ao Município ou a terceiros, não impedindo, em qualquer caso, que este opte pela rescisão contratual.

10.8 - Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

69

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.9 - Independentemente da aplicação das penalidades, a Contratada ficará sujeita, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência.

10.10 - A aplicação das penalidades capituladas nesta cláusula não impossibilitará a incidência das demais cominações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 – A FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo do MUNICÍPIO através da secretaria respectiva, que, entre outras, terá a atribuição de atestar a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

11.2 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas neste instrumento, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

11.2.1 – O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e retenção de pagamentos.

11.3 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

11.4 – Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

11.5 – A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 - O início da vigência do contrato coincidirá com a data de sua assinatura, vigorando **inicialmente até 31/12/2021**, prorrogável de acordo com as necessidades do município; havendo acordo entre as partes a ser firmado em termo aditivo.

12.2 - Havendo acordo entre as partes a ser firmado em termo aditivo; o prazo contratual poderá ser prorrogado, na ocorrência de alguma das hipóteses do **Art. 57, da Lei Federal n.º 8.666/93**.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.3 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no **Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93**, o contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos que ali a lei menciona, tudo regulado em termo aditivo assinado pelas partes.

12.4 - A duração total da contratação, considerados o seu prazo inicial e a(s) sua(s) prorrogação (ões) **não poderá exceder a 60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1 - Por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.2 - Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

13.1.3 - Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos Arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3 - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a ADMINISTRAÇÃO responderá pelo preço dos serviços estipulado, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 - Ao Município cabe o direito de revogar a licitação antes da assinatura do contrato, por interesse público, sem qualquer indenização ao licitante vencedor.

14.2 - O município reserva o direito de contratar no todo ou em parte o objeto da presente licitação ou deixar de fazê-lo, conforme lhe convier.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O presente contrato é devidamente regido pelas cláusulas acima elencadas, assim como pela legislação específica, Lei Federal n.º 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal n.8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2 - As normas e regulamentações vigentes serão aplicadas nos casos omissos, conflitantes ou não previstos neste Contrato .

71

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da **Comarca de Itamonte - MG** para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justas e acertadas as partes, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma e para os fins de direito, na presença das testemunhas.

ALAGOA - MG, de de 2022.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ALAGOA
JULIANO DINIZ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA:

EMPRESA
CNPJ
Representante Legal
Cargo

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III²
Processo n° 002/2022
Pregão Presencial n° 002/2022

- III.1 – CREDENCIAMENTO.
- III.2 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO.
- III.3 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
- III.4 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
- III.5 – DECLARAÇÃO DE RECIBO DO EDITAL
- III.6 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Licitante/Proponente/Outorgante

Razão Social
Logradouro n° Bairro
Cidade UF CEP TEL
CNPJ
Inscrição Estadual

Para participar da na licitação em referência, **CRENCIAMOS** o(a) Sr.(a).
_____, portador(a) da célula de identidade n° _____,
expedida pela _____, outorgando-lhe plenos poderes para representar a Outorgante na sessão pública do
Processo n° 086/2021, Pregão Presencial n° 030/2021, podendo o dito procurador/credenciado, participar de
todos os atos do certame, assinar atas, recibos e outros documentos, acordar, discordar, desistir, renunciar, transigir,
impugnar, reconvir, interpor recurso, formular lances verbais, representar e funcionar junto à Comissão de Pregão
no que for necessário.

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data **INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS** para
sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência,
e, que **CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, estando ciente dos critérios de julgamento do certame e da
forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado. (Conf. artigo 4°,
inciso VII da Lei n.º 10.520/02).

² Este anexo deverá ser apresentado fora do envelope.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA ESTADO DE MINAS GERAIS

Declara, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a **QUALIFICAÇÃO/ENQUADRAMENTO** como: (X) Assinalar a alternativa.

- MICROEMPRESA – ME**
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP.
 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.

Estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 à 49 da lei complementar nº123/2006, (com as alterações dadas pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014).

A Licitante acima referida **NÃO SE ENQUADRA** como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.** (___)³

DECLARA que **RECEBEU O EDITAL** da Prefeitura Municipal de ALAGOA - MG, referente ao **Pregão presencial nº 002/2022**, expedido na forma de Lei Federal n.º 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para participar do referido Processo, cuja a apresentação dos envelopes de documentação, de proposta e credenciamento se dará no dia e hora previstos no preâmbulo do edital em referência.

DECLARA também, ter **CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, tendo recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Nome - Licitante/Proponente/Outorgante
Cargo
Identidade
CPF

Local e data.

Assinatura do Licitante/proponente/outorgante

³ Caso a Licitante não se enquadre como ME ou EPP - assinalar a afirmativa com X.



**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV⁴

Processo n° 002/2022
Pregão Presencial n° 002/2022

IV.1 – INFORMAÇÕES DE E-MAILS.
IV.2 – DECLARAÇÃO DE INTEIRO TEOR.
IV.3 – DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Licitante/Proponente

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

N°:

Bairro:

UF:

CEP:

TEL

DECLARA, que a empresa acima referida possui o(s) **ENDEREÇO(S) ELETRÔNICO(S) (E-MAIL)** abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

E-mail (s): _____.

DECLARA, para os fins de direito, que **CONHEÇO O TEOR DO EDITAL** em referência, e submeto-me às condições e exigências inseridas no mesmo, nada existindo que possa colocar impedimentos à sua finalidade.

DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do Art. 7° da Constituição da República, que **NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).⁵

Nome:

Cargo:

Identidade:

CPF:

⁴ Este ANEXO deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.

⁵ Em caso afirmativo assinalar a ressalva.





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA ESTADO DE MINAS GERAIS

Local e data.

Assinatura do declarante

76

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

**Processo n° 002/2022
Pregão Presencial n° 002/2022**

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:

(Razão Social) _____, 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 _____ residente à (logradouro), n.º _____, bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____

OUTORGADO:

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

PODERES:

Para representá-lo no **Processo n° 002/2022, Pregão Presencial n° 002/2022**, promovido pelo **Município de ALAGOA**, podendo o dito procurador, participar de todos os atos do certame, assinar atas, recibos e outros documentos, acordar, discordar, desistir, renunciar, transigir, impugnar, reconvir, interpor recurso, formular lances verbais, representar e funcionar junto à Comissão de Pregão no que for necessário.

Local e data.

77

Praça Manoel Mendes de Carvalho, 164 Centro – ALAGOA – MG CEP 37.458-000

Telefax (35) 3366 – 1448 | 1449

Site www.alagoa.mg.gov.br

E-mail: licitacao@alagoa.mg.gov





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALAGOA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Assinatura do Outorgante





**PREFEITURA
DE ALAGOA**

Uma Cidade de Todos!
ADM. 2021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL

DE ALAGOA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

Processo nº 002/2022

Pregão Presencial nº 002/2022

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

Dados Bancários:

Banco:

Agência Nº:

C/C - Dig:

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil, visando o acompanhamento do processo orçamentário, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro do setor público, da transparência fiscal e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, com disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos; compreendendo organização e operacionalização da transparência fiscal, nas modalidades previstas nas legislações em vigor.

Para a remuneração dos serviços de que trata o objeto, propomos os valores abaixo mencionados:

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil, visando o acompanhamento do processo orçamentário, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro do setor público, da transparência fiscal e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, com disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos; compreendendo organização e operacionalização da transparência fiscal, nas modalidades previstas nas legislações em vigor.	Mês	12	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA ESTADO DE MINAS GERAIS

Total Geral por extenso: _____.

VALIDADE DA PROPOSTA
A validade da presente proposta é de _____ dias (mínimo 60 dias).

Local:	Data:
DECLARAÇÃO	CARIMBO DO CNPJ (se houver)
Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e do pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.	
Assinatura:	
Nome:	
Cargo:	
Identidade:	
CPF:	

Composição dos preços: Nos preços propostos acima estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto.

Declaro, ainda, que não existem fatos que impeçam a participação nesta licitação e compromete-se, sob as penas da lei, a levar ao conhecimento desta Administração, qualquer fato superveniente que venha impossibilitar a habilitação.

Declaro, outrossim, estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

