



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO – PAL 001/2022 TOMADA DE PREÇOS 001/2022

**Tipo: MENOR PREÇO**

Regime de Execução: EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL.

**Regido pela Lei nº 8.666/93**

Por força do Parágrafo Único do Art. 47 da LC 147/2014 aplicar-se-á o Decreto Federal Nº 8538/2015 que " Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal"

Objeto:

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E SUPORTE CONTÁBIL/ADMINISTRATIVO, INCLUINDO SOFTWARE INTEGRADO PARA MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA-MG**

### TOMADA DE PREÇOS

### SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**Data: 23/05/2022**

**Horário: 13:00 horas.**

Local:

Câmara Municipal de Turmalina- MG  
Endereço: Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro - Turmalina/MG .  
CEP: 39.660-000  
E-mail: camaratur@hotmail.com

Presidente da CPL:  
Portaria Nº 007/2022 de 08  
de fevereiro de 2022

*Cláudia Aparecida de Castro*



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### NORMAS

PAL Nº 001/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Regime de Execução: EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL.

### 1 - PREAMBULO

Câmara Municipal de Turmalina – Minas Gerais, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 007/2022 de 08 de fevereiro de 2022, situada na Av. Lauro Machado, 253 centro, , torna público que fará realizar licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 001/2022, Processo Licitatório nº 001/2022, para **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E SUPORTE CONTÁBIL/ADMINISTRATIVO, INCLUINDO SOFTWARE INTEGRADO PARA MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA-MG”**, por REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada global, TIPO: Menor Preço Global, conforme Projeto Básico em anexo. Certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis, nos termos da Lei Federal Nº: 8.666/93, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal 147/2014 e alterações posteriores e pelas condições fixadas no presente edital.

ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”:

DIA : 23/05/2022

HORA : 13:00 hs

LOCAL: Av. Lauro Machado, 253, centro – Turmalina/MG, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 “PROPOSTA DE PREÇOS”

No mesmo dia, após a abertura dos envelopes de habilitações, havendo renúncia ao prazo de recurso.

LOCAL: Av. Lauro Machado, 253, centro – Turmalina/MG, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

### 2 - DO OBJETO, DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

#### 2.1 – DO OBJETO:

2.1.1 O objeto da Presente Licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E SUPORTE CONTÁBIL/ADMINISTRATIVO, INCLUINDO SOFTWARE INTEGRADO PARA MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA-MG.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

2.1.2- Além das especificações e quantitativos constantes dos Projetos Básicos, serão observadas as normas técnicas aplicáveis à espécie, notadamente as da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as normas complementares expedidas pelo contratante.

## 2.2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.2.1 - Poderão participar da presente licitação empresas do ramo pertinente ao objeto licitado e que ainda:

2.2.1.2 - Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos bem como as vedações previstas no art. 9º da lei 8666/93.

**2.2.1.3 - Esteja devidamente cadastrada na Câmara Municipal de Turmalina/MG ou que atenda às condições exigidas para o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data de recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.**

2.2.1.4 - Não poderão participar da presente licitação as empresas:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;
- b) Com falência decretada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- c) Em consórcio;

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

2.3 - A Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante**, onde fique demonstrada a condição de enquadramento de ME ou EPP da licitante, acompanhada de declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante do Anexo II.

### 2.2.2 - DO CREDENCIAMENTO

**2.2.2.1** - Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Presidente da CPL por um representante que, devidamente munido de documento (conforme Anexo III) que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**2.2.2.2** - O credenciamento é condição obrigatória para que os licitantes presentes participem da sessão pública, podendo, para tanto, uma vez credenciado, declarar a intenção de interpor recurso, representar a licitante durante a abertura dos envelopes relativos a esta Tomada de Preços, analisar a documentação e proposta dos demais licitantes, enfim, para realizar todo e qualquer ato legal durante a sessão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

**2.2.2.3** - O credenciamento se fará através de instrumento de procuração ou documento que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do Proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ou por representante Credenciado deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, ou Consolidado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

## **2.3 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

2.3.1 - Nos termos do Art. 41. da lei 8666/93, a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

2.3.2 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

2.3.3 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em tomada de preços, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.3.4 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.3.5 - A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

## **3 - DA SUBORDINAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 - As despesas resultantes desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº :  
0101.0112200022.011.33903500000 - Serviços de Consultoria - ficha 0000037

## **4- DO CADASTRO**

**4.1- Poderão participar da presente Tomada de Preços, empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao do recebimento das propostas.**

4.2- Para cadastramento junto à CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALIMA, a licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, a qual deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada por cartório competente ou membro da CPL, quando então será emitido o respectivo CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC:

### **4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28 da Lei 8.666/93 e suas alterações)**

4.2.1.1 - Cédula de Identidade e CPF dos socios;

4.2.1.2 - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

4.2.1.3 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Obs.: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

4.2.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## ***4.2.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA (Art. 29 da Lei 8.666/93 e suas alterações).***

4.2.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

4.2.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

4.2.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

4.2.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do art. 29, V da Lei 8.666/93.** - A CND Trabalhista poderá ser obtida via internet.

## ***4.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – (Art. 30 da Lei 8.666/93 e suas alterações)***

4.2.3.1 - Certificado de Registro de Pessoa Jurídica e do Registro de Pessoa Física do Responsável Técnico, através de Certidão que demonstre sua validade, emitida pela Entidade competente.

## ***4.2.4 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA – (Art 31 da Lei 8.666/93 e suas alterações)***

4.2.4.1 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

4.2.5.1- Os documentos acima relacionados poderão ser entregues em original, por qualquer processo de cópias autenticadas por tabelião de notas ou por servidor da CÂMARA Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet. Para as autenticações de documentos por servidor da administração deverá apresentar original.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

4.2.5.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.5.3 - Na ausência de documentos constantes do item 4.2.2, deste título, a Comissão da CPL poderá consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

## 5 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - A documentação para **HABILITAÇÃO** e as **PROPOSTAS** comerciais deverão ser encaminhadas à **CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA/MG**, até as 9:00 h do dia 16/05/2022, na forma estabelecida neste Edital.

5.1.1 - A interessada que protocolar seus envelopes após o horário fixado no item 5.1 decairá do direito de participar da licitação.

5.2 - A documentação para Habilitação e a Proposta deverão ser apresentadas em envelopes distintos, lacrados, indevassáveis, com menção em sua parte externa do nome ou razão social do licitante, da modalidade de licitação **“TOMADA DE PREÇO N.º 001/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2022”**.

5.2.1 - O primeiro conterá, além dos dados do licitante, a identificação **ENVELOPE NÚMERO 01** (um), com os dizeres **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** e o segundo **ENVELOPE NÚMERO 02** (dois), com os dizeres **“PROPOSTA DE PREÇOS”**.

5.3 - A Proposta deverá ser devidamente assinada pelo proprietário ou representante legal da empresa e será considerada, tão-somente, se atendidas todas as exigências do presente ato convocatório e entregue no local indicado até o dia e hora fixados.

## 6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1- No envelope **NÚMERO 01 - “Documentação de Habilitação”**, os participantes desta licitação deverão apresentar, com validade plena na data de abertura, os seguintes documentos:

### 6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

6.1.1.1 – **CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DE FORNECEDOR** expedido pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Turmalina/MG, acompanhado das alterações ocorridas no Contrato Social, caso haja, após o cadastramento.

a) No caso da empresa que tenha atualizado seu cadastro junto ao setor de Licitações, deverá apresentar o CRC juntamente com o comprovante da atualização expedido pelo Setor de Licitação.

## 6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

6.1.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.1.2.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do art. 29, V da Lei 8.666/93.** - A CND Trabalhista poderá ser obtida via internet:

## 6.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – (Art. 30 da Lei 8.666/93 e suas alterações)

- As Licitantes deverão comprovar sua QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, através de:

a - **CERTIFICADO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**, através de Certidão que demonstre sua validade, emitida pela entidade competente.

b - **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL(REGISTRADO NO CRC)**. Pelo menos 01(um) atestado que comprove que a licitante(empresa), tenha executado, para o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado contendo no mínimo:

- Assessoria em contabilidade pública por período superior a 1 ano;

c - **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:** Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente conhecido pela entidade competente, detentor de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.

- Assessoria contabilidade pública por período superior a 1 ano;

- Capacitação de servidores em temas relacionados à Administração Pública;

c1 - A comprovação de pertencer ao quadro de funcionários da proponente, se fará através de **CÓPIA DE REGISTRO NO CASO DE FUNCIONÁRIO**, e ou **APRESENTAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, se autônomo e no caso do mesmo fazer parte



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

do quadro societário da empresa, através do contrato social. Em ambos os casos, deverá ainda apresentar a CARTEIRA DE REGISTRO JUNTO A ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE.

## 6.1.4 - DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.4.1- **CERTIDÃO PASSADA PELOS DISTRIBUIDORES JUDICIAIS** da sede da Proponente, atestando a inexistência de pedidos de falência ou concordata preventiva, ou suspensiva relativa à mesma. Serão consideradas válidas para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame.

6.1.5 - No caso de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, em sua documentação se havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 6.1.2, 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.

## 6.2 - DECLARAÇÕES DE CARÁTER GERAL:

6.2.1 –**DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE TEM MANTIDAS TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO** exigidas e de que não foi declarada inidônea, a teor do disposto no artigo 87, inciso IV da Lei de Licitações, inexistindo, portanto, superveniência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo do **Anexo V**;

6.2.2 - **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**, no que se refere à observância do dispositivo no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal conforme modelo do **Anexo VI**.

6.2.3 - Declaração de disponibilidade das exigências mínimas relativas a, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação através de relação explícita dos mesmos em observância ao §6º, Art. 30 da lei 8.666/93, conforme modelo do **Anexo VII**.

**6.2.3.4. Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade mista**, conforme modelo do **Anexo XIV**.

6.3. - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da Administração Pública, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Comissão de Licitação.

6.4. - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5 - Na ausência de documentos constantes do item 6.1.2, a Comissão de Licitação poderá consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

6.6 – A Câmara Municipal de Turmalina/MG não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

6.4- Nas certidões fornecidas via internet, o Presidente da CPL confirmará a veracidade das mesmas.

6.5 – Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.5.1 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Tomada de Preços, exceto os atestados de capacidade técnica.

6.6- Os licitantes que apresentarem cópias dos documentos sem autenticação deverão, obrigatoriamente, apresentar os documentos originais no ato da abertura do envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

6.7 - Não serão admitidos documentos incompletos ou rasurados.

6.8 - A falta de qualquer documento implicará na Inabilitação do participante.

6.9- Todos os documentos deverão ter validade plena na data de abertura dos envelopes.

6.10- Em hipótese alguma será aceito pela Comissão de Licitação protocolo dos documentos relacionados acima.

6.11- Reserva-se à Administração, a qualquer tempo, requisitar os documentos originais para efeito de conferência.

## 7 - DA PROPOSTA

7.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope separado (**“ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO”**), em papel timbrado ou com o carimbo contendo a razão social e o CNPJ da empresa, endereço completo, e será datada e assinada pelo proponente ou pessoa devidamente habilitada para tal.

7.2 - A proposta corresponderá com exatidão ao objeto da licitação e será preenchida por processo mecânico: máquina de datilografia ou computador.

7.3 - A proposta será elaborada com clareza e não poderá conter entrelinhas ou rasuras.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

7.4 - Não se aceitarão as propostas enviadas via fax ou em envelopes abertos ou as propostas que não tenham observado as exigências deste ato convocatório.

7.5 - A apresentação de proposta ao referido processo implica na concordância com as normas estabelecidas no mesmo;

7.6 - A proposta de preço deve ser apresentada em uma única via, digitada, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da proponente, obrigatoriamente acompanhada, sob pena de desclassificação:

7.6.1 – PLANILHA DE PREÇOS E QUANTITATIVOS: em papel timbrado da licitante, conforme modelo fornecido no **ANEXO I** do presente edital, datilografada ou digitada, sem emendas ou rasuras, contendo preços unitários e totais em algarismo e o valor global em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergências, devidamente rubricada pelo representante legal da licitante;

7.6.2 – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS, conforme **ANEXO VIII** contendo:

7.6.2.1 – Preço Global em algarismo e por extenso, sendo que em caso de divergência será considerado o valor consignado por extenso.

7.6.2.2 – Número do telefone, fax ou assemelhado de comunicação rápida, bem como o nome do responsável da empresa que deverá ser contatado, objetivando agilizar os procedimentos entre a Contratante e a empresa conforme disponibilidade.

7.6.2.3 – Indicação da agência, do número da conta e do nome da instituição bancária, bem como o nº do CNPJ/MF e da inscrição estadual do proponente, conforme disponibilidade.

7.7 – O prazo de validade da proposta será de 60(sessenta) dias contados da data de realização desta licitação.

## 8 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - Na data e hora marcadas para a realização da licitação, a Comissão procederá à abertura dos envelopes, sob a garantia de acesso dos representantes credenciados das firmas concorrentes a todos os documentos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

8.2 - A Comissão de Licitação abrirá, primeiramente, os envelopes contendo a documentação de habilitação mencionada no sub-item 6.1, inabilitando o licitante que não atender as exigências deste EDITAL e dos seus ANEXOS.

8.3 - No caso de haver algum licitante inabilitado, será concedido o prazo de recurso de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura do ENVELOPE 01. Caso contrário, a Comissão Permanente de Licitação poderá dar continuidade ao processo de imediato em conformidade com todos os licitantes participantes, ou em nova data posteriormente definida para se prosseguir, devolvendo os envelopes de proposta, inviolados aos licitantes inabilitados.

8.4 - Não serão abertos os envelopes de propostas das empresas inabilitadas na primeira fase do certame, hipótese em que os mesmos serão devolvidos, intactos, aos respectivos licitantes.

8.5 - Havendo inabilitação e caso o licitante inabilitado desista expressamente do oferecimento de recurso, estando presentes todos os licitantes poderá a Comissão de Licitação dar prosseguimento aos trabalhos.

8.6 - Havendo algum licitante inabilitado, decorrido o prazo de recurso ou nenhum tendo sido interposto, julgados os apresentados, a Comissão Permanente de Licitação dará andamento ao processo.

8.7 - O prazo de recurso previsto no sub-item 8.3. não gera direito a apresentação de novo documento ou informação, exceto as informações solicitadas pela Comissão de Licitações em caráter de diligência, conforme previsto no Artigo 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93.

8.8 - A Comissão Permanente de Licitação, processará a abertura do ENVELOPE 02, contendo as propostas de preços dos licitantes habilitados, passando-se ao exame das mesmas, que deverão obedecer ao disposto no sub-item 7.1.

8.9 - Ocorrendo divergência entre os valores indicados na proposta de preços em algarismos e por extenso, prevalecerão, para todos os fins de direito, os firmados por extenso, e entre unitário e total, prevalecerá o unitário.

8.10- Todos os documentos contidos nos envelopes de habilitação e proposta de preços serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

8.11- Será lavrada ata circunstanciada de abertura que poderá ser assinada pelos licitantes presentes e obrigatoriamente assinada pela Comissão Permanente de Licitação.

8.12 - Serão corrigidos automaticamente pela Comissão quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## 9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - O julgamento da presente licitação será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação, que considerará vencedor o licitante que, atendendo às exigências deste EDITAL e seus anexos, oferecerem o MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL.

9.2 – Será considerado vencedor o proponente que oferecer a proposta de menor preço global.

9.2.1- Após apuração, serão classificadas as propostas na ordem crescente de valores.

9.3 - Não será admitido cancelamento da proposta, exceto nos seguintes casos:

9.3.1 - Erro de cálculo, quando evidente;

9.3.2 - Cotação muito distante da média dos preços oferecidos, que leve a Câmara Municipal a concluir que houve equívoco;

9.3.3 - Prova de que foi mal interpretada a especificação e oferecida a mercadoria ou serviço diferente do que foi solicitado.

9.4 - Poderá o CONTRATANTE, a seu juízo, solicitar novos detalhes sobre as propostas apresentadas.

9.5 - Não será considerada nenhuma opção ou alternativa que não esteja explicitada no objeto.

9.6 – A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, na forma do art. 49 da Lei Nº 8.666/93.

9.7 – A Comissão de licitação, ao exame das propostas, de imediato, desclassificará aquelas que:

9.7.1 - Tenham inobservado os termos do presente TOMADA DE PREÇOS;

9.7.2 - Contenham preços manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com os objetivos da licitação, notadamente por serem superiores aos praticados no mercado;

9.7.3 - Apresentem rasuras, entrelinhas ou emendas;

9.7.4 - Cujas viabilizações necessitem de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

9.7.5 – Apresentem preços baseados em cotações de outro licitante.

9.7.6– Esta licitação não implicará em qualquer compromisso por parte da Câmara Municipal de Turmalina/MG, que por razão superveniente e fundamentada poderá vir a tomar as seguintes decisões, não cabendo as proponentes o direito de reclamação indenizatória:

a) Revogar total ou parcialmente, ou anular a presente licitação com base no art. 49 da Lei 8.666/93;

b) A CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA/MG poderá desclassificar propostas que apresentem preenchimento incorreto ou não contiver os dados necessários para análise ou ainda que seu conteúdo não satisfaça os requisitos legais;

c) Desqualificar a proponente em caso de comprovação de fatos ou circunstâncias que desabonem sua idoneidade ou capacidade financeira;



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

9.7.7 - Em caso de empate de duas ou mais propostas a Comissão Permanente de Licitações procederá ao sorteio, em conformidade com o art. 45, parágrafo 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.8 - No decorrer da sessão, havendo perturbação do bom andamento do certame por parte de algum(ns) licitante(s) devidamente credenciado, deverá a Presidente da CPL adverti-lo(s) por uma única vez, alertando-o(s) sobre a possibilidade de aplicação de sanções mais severas, lançando tudo em ata.

9.8.1 - Prosseguindo a desordem, a despeito da advertência, poderá a Presidente da CPL impor a retirada do(s) licitante(s) do certame, recinto, mantendo a proposta para fins de classificação.

9.8.2 - O licitante não cumprindo o estabelecido no subitem 9.8.1, recusando-se acatar a ordem direta da Presidente da CPL, poderá a mesma requisitar força policial, podendo ocorrer a prisão em flagrante do licitante, nos termos do art. 93, da Lei nº 8.666/93.

9.9 - Decorrido o prazo de recurso e nenhum tendo sido interposto, ou denegados os que por ventura tenham sido postulados, o presente processo será encaminhado para homologação pela autoridade competente.

## **10 – DA EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA, DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO, DO PAGAMENTO E DO ACEITE**

10.1- O contrato terá vigência de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado conforme Art. 57 da Lei 8.666/93.

10.2 - A empresa vencedora deverá assinar o contrato no ato da convocação feita pela CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA/MG, no prazo de 02(dois) dias.

10.6- A CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA/MG indicará um representante para acompanhamento dos serviços aqui solicitados.

10.7- A CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA/MG efetuará o pagamento dos serviços, objeto desta Licitação, à licitante vencedora, através de ordem bancária, após à apresentação da nota fiscal acompanhada do boletim de medição atestado pelo engenheiro fiscal da câmara Municipal, em correspondência com os serviços executados, mediante apresentação de FATURAS/NOTAS FISCAIS, devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e processadas segundo a legislação vigente, após aprovação e liberação de recursos por parte da Caixa Econômica Federal.

10.7.1- O pagamento da ultima parcela ficará condicionado ao ateste, pela contratante, da execução total do empreendimento objeto deste contrato de repasse, bem como à comprovação, pelo CONTRATADO, da integral aplicação do valor relativo à contrapartida exigível.

10.7.2 - A não apresentação dos documentos comprobatórios de recolhimento dos encargos acima citados, bem como a não conclusão da etapa prevista no cronograma de execução acarretarão a imediata suspensão de quaisquer pagamentos pelo contratante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

10.7.3 – As Notas Fiscais deverão conter o número do processo licitatório e a modalidade correspondentes.

10.8 – A CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA não aceitará o objeto que estiver em desacordo com o EDITAL, sem que lhe caiba qualquer indenização.

10.9 - Incumbe à CONTRATADA entregar o empreendimento especificado no Projeto e demais anexos pronto e acabado, em perfeitas condições de uso imediato.

10.10 - Subsistirá na forma da lei, mesmo após a entrega, a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade do bem licitado.

10.11 – A CONTRATADA deverá dar início aos serviços de imediatamente, após a AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO emitida pela CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA, devendo permitir a qualquer tempo, a fiscalização do cumprimento do objeto por servidor da Câmara Municipal ou por profissional devidamente habilitado para tanto.

10.12- Obriga-se a CONTRATADA a observar a legislação do Ministério do Trabalho que determina obrigações no campo da segurança, higiene e medicina do trabalho.

10.13 – A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, e promover readequações sempre que detectadas impropriedades que possa comprometer a consecução do objeto.

## 11- DAS PENALIDADES:

11.1 - O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes neste EDITAL ou das obrigações assumidas caracterizará o inadimplemento da adjudicatária/contratada, sujeitando-se às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

11.1.1 - Advertência;

11.1.2 - A recusa do licitante em assinar o Contrato de Prestação de Serviços por Empreitada se houver, dentro do prazo fixado pela Administração implicará na aplicação de multa equivalente a 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor a ser contratado, por inadimplemento total, sem prejuízo da aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA pelo prazo de 2 (dois) anos, a critério da Administração, garantida, em qualquer caso, a prévia defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação.

11.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93;

11.1.4 - Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.5 - A advertência prevista no sub-item 11.1.1, será aplicada pelo Chefe do Departamento interessado, por ofício, e a multa prevista no sub-item 11.1.2 será aplicada pela CÂMARA



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

MUNICIPAL DE TURMALINA, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

11.1.6 - As penalidades previstas nos sub-ítems 11.1.3 e 11.1.4 são de competência da CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA, facultada a defesa do inadimplente no prazo de 5 (cinco) dias contados da abertura de vista.

11.1.7 – A CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA poderá rescindir o contrato, se ocorrer quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

## **12 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:**

12.1 – Uma vez apresentada proposta para a participação na licitação, a Licitante declara implicitamente a aceitação das condições e termos da presente TOMADA DE PREÇOS.

12.2 - Os representantes das empresas licitantes deverão estar devidamente credenciados para os atos de abertura dos envelopes de habilitação e propostas de preços.

12.3 - O regime jurídico do futuro contrato reserva a CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA a prerrogativa de:

12.3.1 - modificá-lo unilateralmente;

12.3.2 - rescindi-lo unilateralmente, na forma da lei;

12.3.3 - fiscalizar a sua execução.

12.4 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.5 - Os prazos estabelecidos no presente TOMADA DE PREÇOS, bem como nas respectivas propostas, sempre iniciam e terminam em dia de expediente na Administração, e serão sempre considerados dias corridos, prorrogando-se para o primeiro dia útil quando recaírem em dia em que não houver expediente.

12.6 - Das decisões no presente TOMADA DE PREÇOS, poderão ser interpostos Recursos Administrativos nos prazos e forma prevista no artigo 109 da Lei 8.666/93.

## **13 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA IMPUGNAÇÃO**

13.1 - Das decisões pertinentes a presente licitação caberá recurso, se houver, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou de se lavrar a ata, para os casos de:

a) Habilitação ou inabilitação.

b) Julgamento das propostas de Preço.

c) Anulação ou revogação da licitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

13.2. - O recurso previsto no sub-item 13.1, letra "a" e "b" terá efeito suspensivo, podendo, no entanto, as autoridades competentes, mediante razões do direito e do interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva no caso previsto na letra "c" do mesmo sub-item.

13.3 - O recurso acima mencionado, uma vez interposto deverá ser comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

13.4 - as representações, quando não caibam recursos, devem ser interpostas no prazo de cinco dias úteis da intimação da decisão (Lei 8666/93, art. 40, XV c/c art. 109, II).

13.5 - O recurso será dirigido a CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA ou a quem este indicar por delegação, através do agente que praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou se não o fizer, deverá neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade competente para julgá-lo. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

13.6- Serão admitidos os recursos constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 (artigo 109) e os prazos serão contados conforme artigo 110.

13.7 - O prazo para impugnação deste Edital é o constante do parágrafo 1º do artigo 41, da Lei supra mencionada.

13.8 - Na hipótese de o licitante não concordar com qualquer decisão que venha a ser proferida pela Comissão de Licitação, poderá recorrer e, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme preceitua o § 6º do art. 109 da Lei 8.666/93, formalizar o recurso e protocolar com exclusividade no setor de protocolo da Câmara Municipal;

## **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

14.1 - A CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA poderá revogar a presente licitação, por interesse público ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caibam aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

14.2 - A CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA poderá acrescer ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação, de forma unilateral, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.3 - Findo o prazo de recebimento dos envelopes estabelecido neste EDITAL, não será permitido, em hipótese alguma, qualquer outro licitante interessado, nem qualquer retificação da documentação e/ou das propostas.

15.4 - A Comissão poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências, objetivando esclarecer ou complementar informação que possa instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documento não apresentado no momento oportuno.

15.5 - Somente terão direito de usar a palavra, rubricar documentos contidos nos envelopes da "Documentação da Habilitação" e da "Proposta", fazer reclamações, assinar a ata e interpor recurso, os REPRESENTANTES DOS LICITANTES DEVIDAMENTE CREDENCIADOS, conforme modelo do ANEXO III, mesmo sendo sócio-proprietário da licitante, além da Comissão de Licitações.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

15.6 - A manifestação dos representantes dos licitantes somente se dará após o franquiamento pela Comissão de Licitações. A manifestação de pessoa não credenciada ou intempestiva poderá, a critério da Comissão, acarretar o convite para que o manifestante se retire da sala de reuniões.

15.7 – O Prazo e condições para assinatura do contrato:

15.8. - O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da adjudicação ou do comunicado expedido pela Comissão Permanente de Licitação.

15.9. Fica designado como local para assinatura do Contrato a CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA, na Avenida Lauro Machado, nº 253, Bairro Centro.

15.10. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.11. Nos termos do § 2º Art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

15.12 - Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação, como também a este EDITAL, serão resolvidas pela Comissão de Licitações.

15.13 - Informações complementares poderão ser obtidas na CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA, situada no endereço mencionado no preâmbulo deste Ato Convocatório ou pelo tel. (38) 3527-1015, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

Turmalina /MG, 28 de Abril de 2022.

---

*Cláudia Aparecida de Castro*  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## ANEXO I - PROJETO BASICO

### I - OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria contábil visando a prestação de contas e encaminhamentos de relatórios ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais incluindo a locação de software integrado de gestão pública Municipal para a perfeita execução dos serviços, visando à correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do SICOM, conforme detalhado neste Termo de Referência.

### II - JUSTIFICATIVA:

Contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa cujo objeto e assessoria e consultoria contábil, administrada por contador, para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis.

### III - DA PESQUISA DE MERCADO

Valor total médio estimado de **R\$33.530,00 (Trinta e Três Mil Quinhentos e Trinta Reais)** pelo período de 07 meses considerando o valor médio de **R\$4.790,00 (quatro mil setecentos e noventa reais)**.

### IV - DA FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Os serviços de assessoria e consultoria contábil com fornecimento de software nas condições indicadas no presente projeto básico, considerando a pesquisa de mercado poderá ser licitado considerando, inclusive a natureza contínua dos serviços.

### V - DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL:

- Os serviços contábeis se limitarão ao envio de relatórios como prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, envios mensais de SICOM e demais relatórios vinculados ao TCEMG e;
- Acompanhamento de prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais- TCE/MG, através do SICOM.
- Capacitação dos servidores e também dos vereadores, em temas relacionados à Administração Pública.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## VI - O SOFTWARE DEVERÁ CONTER AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:

Locação de Software INTEGRADO de gestão pública municipal para atendimento aos serviços na área de Contabilidade Pública, Planejamento e Almoxarifado, Compras e Licitações, Recursos Humanos, Tributação/Arrecadação, Controle de Frotas e Patrimônio.

Todos os seus módulos deverão ser integrados, não gerando qualquer tipo de chamado re serviço, permitindo a total integração entre a Contabilidade X Planejamento, Contabilidade X Folha de Pagamento, Tributação/Arrecadação X Contabilidade, Contabilidade X compras, Contabilidade X Licitações, Compras X Licitações, Compras X Controle de Frotas, Controle de Frotas X Contabilidade, Almoxarifado X Compras, Almoxarifado X Contabilidade, Contabilidade X Tesouraria, Patrimônio X Contabilidade, Patrimônio X Compras, Patrimônio X Almoxarifado, para gerar os arquivos de dados para alimentar automaticamente o SICOM – SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, tanto para o Módulo INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO como para o módulo ACOMPANHAMENTO MENSAL, conforme layouts e parâmetros estipulados por este, ficando desde já estabelecido, que qualquer alteração nos layouts por parte do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, esta deverá ser contemplada no sistema informatizado dentro do prazo estabelecido pelo próprio TCEMG, bem como a geração dos dados para alimentação automática do SICONF (SISTN), mantendo o PCASP devidamente atualizado.

Ressalta-se que os Softwares devem ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Resoluções do CFC (Conselho Federal de Contabilidade), Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e demais legislações pertinentes.

Com finalidade de manter informatizado e facilitar o controle e execução dos serviços públicos utilizados pela **Câmara Municipal**, conforme especificação apresentada a seguir:

### 1 - REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMO EXIGIDO DAS LICITANTES

1.1 – SUPORTE TÉCNICO entende-se por esta modalidade de suporte todas as questões que envolvem conhecimentos tecnológicos, instalação, reinstalação, atualização, backups e restauração de backup's e análises de banco de dados.

1.2 – Para prestação do suporte nas modalidades acima deverão se observadas as seguintes metodologias, ferramentas e prazos:

1.2.1 – Suporte REMOTO, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro do cliente para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

1.2.2 – Suporte ON-LINE, suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pelo cliente, segura e estável.

1.2.3 – Suporte POR E-MAIL, suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do usuário para com alguma legislação.

1.2.4 – Suporte POR TELEFONE, suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

1.2.5 – Suporte IN-LOCO, sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte; que requeira acompanhamento in-loco, ou seja, solicitado pela entidade municipal.

1.2.6 – Suporte IN-LOCO, preventivo, que deverá ser feito 01 (uma) vez por mês, em datas definidas entre as partes.

1.2.7 – O sistema deverá ser operacionalizado via web.

1.3 – Atualizações de sistema devem ser disponibilizadas de forma on-line através de site da internet acompanhadas de instruções de atualização e procedimentos operacionais alterados/atualizados.

## 2 - REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS DOS SISTEMAS

2.1 – Possuir manual de todos os sistemas em formato de arquivo PDF, on-line ou impressa.

2.2 – Possuir controle efetivo de usuários, senhas e permissões de acesso.

2.3 – Permitir a geração dos relatórios em vídeo antes do envio para impressão, possibilitando fazer “N” impressões e salvá-lo em formato de arquivo TXT e PDF.

2.4 – Permitir ao usuário consultar relatórios e emiti-los de qualquer exercício sem a necessidade de voltar cópias de segurança.

2.5 – Ser desenvolvido em linguagem gráfica e ser compatível com Microsoft Windows e Linux tanto nos equipamentos designados como servidor do sistema quanto nas estações de trabalho.

2.6 – Permitir o acesso livre as informações do Banco de Dados através dos sistemas implantados, a qualquer tempo, para emissão de quaisquer relatórios e/ou geração de informações digitais, para quaisquer fins.

## 3 – REQUISITOS DA IMPLANTAÇÃO

3.1 – A implantação deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, ou seja, após a homologação e assinatura do respectivo contrato.

3.2 – A migração dos dados existentes em todas as áreas ocorrerá por conta da CONTRATADA, a qual terá acesso aos bancos de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Câmara Municipal após a assinatura do contrato para que inicie a migração do legado de dados correspondente ao



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

exercício corrente, sem prejuízo ao prazo de instalação e finalização da implantação contemplado no subitem anterior.

## 4 - REQUISITOS DOS SISTEMAS DE GESTÃO

### 4.1 – BANCO DE DADOS

- Ser único para todos os módulos;
- Ter tabela única para cadastro de Fornecedores (Pessoas Físicas e Jurídicas), sendo acessível a todos os módulos;

### 4.2. PLANEJAMENTO (LOA, LDO E PPA)

#### 4.2.1. – CADASTROS

- Possibilitar o controle dos saldos orçamentários, créditos adicionais e elaboração de decretos suplementares.
- Possibilitar a escrituração dos livros contábeis – diário e razão.
- Emissão de todos os relatórios exigidos pela legislação e TCE-MG.
- Emissão de relatórios gerenciais.
- Possibilitar a geração automática de dados para publicação das contas públicas, LC 101/2003.
- Processar obrigatoriamente cada fase legal da despesa: empenhar, liquidar, pagar, liquidação e empenho, aceitando e conferindo, automaticamente, somente o valor autorizado, pelo próprio sistema, em cada fase.
- Permitir o processamento da transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra-orçamentários e de contratos), ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal.

#### 4.2.2. – PRINCIPAIS RELATÓRIOS

- Emitir o Diário e Razão Contábil
- Emitir relatórios exigidos pelas Portarias do TCEMG;
- Emitir relatórios de gastos com o pessoal;
- Emitir relatórios de Apuração da Receita Corrente Líquida;
- Emitir balancete da Receita – IN TCEMG nº 08/2003
- Emitir automaticamente os anexos exigidos pelo TCEMG.

### 4.3. TESOURARIA

#### 4.3.1 – CADASTROS



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

- Possibilitar o controle administrativo e contábil de caixa e bancos, com registro das movimentações automatizadas e integradas à execução orçamentária.
- Possibilitar a emissão de cheques automatizada em impressoras matricial convencionais.
- Possibilitar fechamentos diários e por períodos, com emissão de relatórios de controle e gerenciais.
- Controle das Operações Financeiras – Aplicações financeiras e transferências.
- Controlar e disponibilizar para a Tesouraria (Borderô, despesas a pagar, cheques, fluxo de caixa e outros).

## 4.3.2 – PRINCIPAIS RELATÓRIOS

- Emitir Aplicações Financeiras;
- Emitir conta-corrente de caixa;
- Emitir conta-corrente bancária;
- Emitir a conciliação bancária;
- Emitir demonstrativo de movimento de numerário;
- Emitir livro de tesouraria;
- Emitir livro de aplicações financeiras;
- Emitir mapa de pagamentos;

## 4.3.3 – PRINCIPAIS RELATÓRIOS

- Emitir Aplicações Financeiras.
- Emitir conta-corrente de caixa.
- Emitir conta-corrente bancário.
- Emitir a Conciliação Bancária.
- Emitir Demonstrativo de Movimento de Numerário.
- Emitir Livro de Tesouraria.
- Emitir Demonstrativo das Aplicações Financeiras.
- Emitir Mapa de Pagamentos.
- Emitir Movimentação Financeira – Fornecedores

## 4.4. - PATRIMÔNIO

### 4.4.1– CADASTROS



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

- Permitir o controle físico e financeiro dos bens patrimoniais, com registro das movimentações automatizadas e integradas à execução orçamentária.
- Permitir o controle da localização e utilização dos bens.
- Permitir o controle de empréstimo de bens.
- Permitir a identificação dos responsáveis pela guarda e utilização.
- Permitir a apuração das variações patrimoniais e identificação dos bens por Unidades Administrativas, com emissão de relatórios de cadastro, ficha financeira, bens incorporados, baixados, alienados, reavaliados e inventários – geral, por tipo de bem, por unidade administrativa, por localização e por responsável.

## 4.4.2 – PRINCIPAIS RELATÓRIOS

- Emitir a Ficha Patrimonial.
- Emitir Demonstrativo da Movimentação de Bens Patrimoniais – (Ficha Financeira)
- Emitir Demonstrativo de Bens Incorporados ao Patrimônio.
- Emitir Demonstrativo de Bens a Incorporar.
- Emitir Demonstrativo de Bens Alienados.
- Emitir Demonstrativo de Bens Desincorporados.
- Emitir Demonstrativo de Bens Reavaliados.
- Emitir Demonstrativo de Bens Desvalorizados.
- Emitir Posição de Empréstimo de Bens.
- Emitir Termo de Responsabilidade.
- Emitir Inventário de Bens Patrimoniais - geral, por tipo de bem, por unidade administrativa, por localização e por responsável.

## 4.5 – LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

### 4.5.1 – CADASTROS

- Permitir o cadastro de Produtos e Serviços com validação na existência de produtos já existentes evitando a duplicidade de produtos e serviços com a mesma descrição agrupados por categorias e Grupos.
- Permitir o cadastro de fornecedores pessoas jurídicas e físicas com validação por CNPJ ou CPF, conforme o caso, evitando-se duplicidades no cadastro e sinalizando o não preenchimento de campos obrigatórios ao SICOM.
- Permitir o cadastro das equipes de apoio e de CPL desejadas com as informações básicas e possibilitando ao usuário vincular ao processo licitatório, quais os membros designados dentro da Comissão ou Equipe de Pregoeiros para o respectivo
- Permitir a indicação automática das dotações nas solicitações de despesa, registrando o saldo atual da mesma no processo licitatório e contratos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

- Permitir o cadastro de documentos padrão do processo licitatório nos mesmos layouts já utilizados pela entidade.
- Permitir inserir nos documentos padrão todos os campos do cadastro de processos como variáveis a serem utilizadas conforme o processo selecionado.
- Possui o cadastro de CRC – Certificado de Registro Cadastral específico ou não com possibilidade de assinalar as ressalvas necessárias, emitindo em sequência o documento a ser assinado e fornecido aos fornecedores da entidade.
- Permitir o cadastramento de todos os dados do processo de forma fácil e de acordo com o manual SICOM e legislação vigente.
- Permitir o cadastro de responsáveis padrão por modalidade conforme as responsabilidades definidas no manual SICOM, evitando que a cada processo tenha que se repetir o cadastramento manual destas responsabilidades, todavia possibilitando alterações específicas no processo.
- Permitir cadastrar de forma vinculada ao processo desejado todos os licitantes que irão participar daquele processo.
- Permitir o cadastro e controle de todas as publicações efetuadas por processo com data da publicação e veículo de divulgação, conforme exigência SICOM.
- Permitir o cadastro de Requisições e/ou Solicitações de Compra por estrutura administrativa, requisitante/solicitante e dotação.
- Permitir o cadastro e controle das Cotações ou Referências de Preços efetuadas de forma manual ou automática (exportação e importação) de proposta com vinculação automatizada ao processo desejado.
- Permitir o cadastro de Ordem de Compra separadas por estrutura administrativa, dotação, licitação e fornecedor.
- Permitir o cadastro de SubOrdem de Compra vinculadas a Ordem de Compras do tipo Global, controlando o saldo disponibilizado a cada Secretaria.

## 4.5.2 – ROTINAS / FUNÇÕES

- Permitir cadastrar e julgar processos licitatórios conforme o tipo da licitação e modalidades e previstas em lei.
- Possibilitar corrigir últimos lances enquanto os itens e o pregão ainda não estejam com status fechados.
- Possibilitar frustrar itens e desclassificar licitantes durante a sessão de lances enquanto esta não estiver finalizada.
- Não permitir que sejam confirmados lances maiores que o menor lance já ofertado.
- O sistema deverá posicionar-se automaticamente no licitante com direito ao lance, na ordem prevista em lei, ou seja, da maior proposta inicial para menor e assim sucessivamente, até que reste apenas um licitante com a menor proposta.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

- Possibilitar ao usuário efetuar, julgar, emitir mapa de apuração e ata final automaticamente conforme o julgamento das modalidades ou final (após sessão de lances) dos pregões.
- Permitir ao usuário emitir automaticamente o Termo de Homologação e o Termo de Adjudicação separado ou conjuntamente.
- Permitir ao usuário emitir os pareceres jurídicos, atas, termos e outros documentos do processo licitatório automaticamente por processo conforme modelo de documento padrão cadastrado.
- Permitir utilizar-se de modelos de edital cadastrados como padrão fazendo alterações específicas do processo com inserção automática através de variável da tabela de itens cadastrados no processo separados por lote ou não e numerados sequencialmente.
- Possibilitar ao usuário exportar o Edital Final para ser formatado em editor de texto padrão tipo Word ou Br Office.
- Possibilitar exportar dados do resultado do julgamento dos processos licitatórios separados por fornecedor contendo o valor global vencido por ele, os itens vencidos, as quantidades e seus valores unitários bem com os dados principais do processo em questão.
- Permitir a automatização (exportação e importação de propostas) do processo de cadastro de propostas ofertadas pelos licitantes no momento da abertura dos envelopes de propostas, com a importação do arquivo digital das propostas fornecido no ato pelo fornecedor, de preferência em planilhas eletrônicas usuais no mercado, como Excel e BR Office.
- Permitir a emissão automática pelo sistema do Mapa Comparativo, Vencedor e da Estimativa de Custos.
- Permitir o cadastro de Ordem de Compra Ordinárias, Globais Estimativas e Parciais.
- Permitir a importação automática de itens da requisição/solicitação ou do resultado do processo licitatório conforme o processo selecionado e o fornecedor vencedor selecionado.
- Filtrar automaticamente pelo processo licitatório selecionado apenas os fornecedores vencedores.
- Filtrar conforme o processo licitatório selecionado e o fornecedor apenas os itens vencidos por aquele fornecedor e seus saldos disponíveis.
- Permitir emitir diretamente do cadastro as ordens de compras em número de vias desejado pelo usuário.
- Possuir controle e gerencia dos saldos dos produtos licitados que serão fornecidos parceladamente pelos fornecedores, conforme ordens de compra, avisando ao usuário sobre os saldos existentes e não permitindo comprar acima da quantidade licitada.
- Permitir a emissão e controle do saldo e valores das subordens para que não ultrapassem os limites da Ordem Global, trazendo automaticamente os dados cadastrais comuns na Ordem de Compra – Global e Parcial.
- Permitir ao usuário pesquisar ordens de compras por período, dotação, fornecedor e status com possibilidade de impressão.

## 4.5.3 – PRINCIPAIS RELATÓRIOS



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

- Emitir Mapa de Apuração filtrado por processo com todas as propostas e com apresentação automática de ocorrências de empate e inabilitação de fornecedores, bem como com os itens vencidos por cada fornecedor de forma separada.
- Emitir Lances do Pregão filtrado pelo processo com todas as propostas e com apresentação automática de ocorrências de empate e inabilitação de fornecedores, bem como com os itens vencidos por cada fornecedor de forma separada e listagem de todos os lances do pregão.
- Emitir o Rol de Licitações e Contratos cadastradas no sistema.
- Emitir relatório das publicações cadastradas no sistema por processo ou por período.
- Imprimir a Requisição ou Solicitação de Compras.
- Imprimir a Cotação ou Referência de Preços formatada.
- Imprimir o mapa comparativo ou de estimativa de preços com média unitária e total, para fundamentação do processo licitatório ou da compra direta.
- Imprimir a Ordem de Compra formatada.
- Emitir uma listagem de todos os produtos já fornecidos por determinado fornecedor em determinado período.
- Emitir relatório por processo com o saldo dos produtos conforme as ordens de compras emitidas.
- Imprimir listagem de suplementações e/ou anulações realizadas no sistema para controle.

## 4.6 – RECURSOS HUMANOS

### 4.6.1 – CADASTROS

- Permitir o cadastro de Empresa contendo informações para o processamento de RAIS, DIRF, SEFIP, GPS, IRRF, FÉRIAS, LICENÇA PRÊMIO, ATRIBUIÇÕES DE FÓRMULAS PARA EVENTOS DE PROVENTOS E DESCONTOS.
- Permitir o cadastro dos Responsáveis pelo Órgão para informação perante o INSS, DIRF e RAIS.
- Permitir o cadastro de Funções, informando o CBO (Código Brasileiro de Ocupação), número de funcionários permitidos para a Função, número e data da Lei da criação do cargo.
- Permitir o cadastro de Departamentos, Locais de Trabalho, Seções, Centro de Custos, Horários de Trabalho, Dependentes para fins de IRRF e Salário Família, do Funcionário Estrangeiro.
- Permitir a importação/integração dos Centros de Custos do sistema de Contabilidade.
- Permitir o cadastro dos dados dos sindicatos com a inclusão dos eventos de médias para pagamento de Férias, Licença Maternidade e Verbas Rescisórias.
- Permitir o cadastro de Banco que serão utilizados para pagamentos.
- Permitir o cadastro de funcionários – Dados Pessoais, Admissionais, Salários, Eventos Fixos.
- Permitir o cadastro de alterações salariais – Por índice, valor, valor e índice.
- Permitir o cadastro de Benefícios, tais como vale transporte, Auxílio Alimentação, Cesta Básica.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

- Permitir o cadastro de Eventos de Provento e Descontos que serão usados na Folha de Pagamento.
- Permitir o cadastro de equipamentos de uso dos funcionários.
- Permitir o controle efetivo por senha definindo: nível de acesso de cada usuário, sem permissão, somente consulta, alteração, inclusão e exclusão para todas as rotinas do sistema.
- Permitir o cadastro de Tabelas de IRRF, INSS, SALÁRIO FAMÍLIA E INSS AUTONOMOS .
- Já possuir os códigos para RAIS, DIRF, CBO, GPS, FPAS, SEFIP e NATUREZA JURÍDICA.
- Atender ao PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Art 148 da IN 84/2002 do INSS.
- Processa obrigatoriamente cada fase legal da administração de pessoal admissão, demissão, férias diversas, afastamentos, pensões diversas, aposentadoria, CAGED, 13º salário, controla empréstimos, controla convênios e faz pagamentos e adiantamentos em qualquer frequência.
- Permitir a criação pelo próprio usuário de eventos(proventos e descontos), regras e fórmulas de cálculo.

## 4.6.2– ROTINAS E FUNÇÕES

- Permitir a informação do período para cálculo da Folha de pagamento.
- Permitir o processamento da Folha de Pagamento – Geração, edição de dados eventuais manuais e cálculo da Folha.
- Permitir o Planejamento, Confecção e Emissão dos Relatórios.
- Permitir a confecção de Rescisão de Contrato e Emissão de Relatórios.
- Permitir o cadastro de afastamento por Doença, Licença Maternidade, Serviço Militar, Sem Vencimentos, Acidente de trabalho, Doença na Família, Mandato Eletivo e Licença para Tratamento de saúde.
- Permitir o processo de transferências de departamento, Seção, Função – de um ou todos os funcionários.
- Permitir a impressão da Ficha financeira dos funcionários.
- Permitir a impressão do Relatório de Contagem de Tempo.
- Permitir a impressão do Formulário de Salário de Contribuição, de acordo com modelo da Previdência Social.
- Permitir a geração e exportação do arquivo da RAIS para o Sistema da Previdência Social.
- Permitir a geração e exportação do arquivo da DIRF para o Sistema da RECEITA Federal.
- Permitir a geração do arquivo para envio ao Banco do Brasil com informações de valores do PASEP e retorno para importação na folha de pagamento.
- Permitir o processamento da Folha de Pagamento – Geração, edição de dados eventuais manuais e cálculo da Folha.
- Permitir a Geração do arquivo da SEFIP para importação no Sistema da Caixa Econômica Federal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

- Permitir a Geração do arquivo do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para importação no Sistema do Ministério da Previdência Social.
- Permitir o cadastro e envio do arquivo de Plano de Contas, via integração, para importação no Sistema Contábil, para geração dos Empenhos da Folha de pagamento automáticos.

## 4.6.3 – RELATÓRIOS

- Gerar Relatórios da Folha de Pagamento: Demonstrativo de cálculos, Folha de Pagamento, contra-cheque, Eventos da Folha, Ocorrência Anual de Eventos, Proventos e Descontos – Mensal e Anual, Impostos, Líquidos, Empréstimos e geração do arquivo líquido bancário para importação no sistema do Banco de Pagamento.
- Gerar Controle de Exame Médico, Relação de Admitidos/Demitidos no mês, comunicado de Dispensa, Requerimento de Seguro Desemprego, Guia de Recolhimento Sindical, Ficha de salário Maternidade, Contrato de Experiência, Finalidade da Contratação, Declaração de Vale Transporte, Ficha de Registro, Folha de Ponto, Quadro de Horário, Documento de Cadastramento do Trabalhador – DCT, Folha de Custo, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, Identidade Funcional.
- Emitir relatório de 13º Salário – Analítico e Sintético.
- Emitir de Relatório de FGTS – Relação de Contribuição, Relação de endereços e GRFC/FGTS.
- Emitir Relatório de Contribuição do Imposto de Renda retido na Fonte.
- Emitir Guia de Arrecadação da Receita Federal.
- Permitir o usuário criar relatórios específicos de acordo com a necessidade do administrador.

## 4.7 – CONTROLE DE FROTA E EQUIPAMENTOS

### 4.7.1– CADASTROS

- Permitir o cadastro da estrutura administrativa como órgão, unidade e sub-unidade.
- Permitir cadastro e distinção dos veículos da frota municipal, contratados e conveniados.
- Permitir cadastro dos motoristas a serviço da entidade municipal.
- Permitir cadastrar o número do convênio especificando a quantidade de litros permitida para abastecimento incluindo o tipo de combustível. Permitir vincular o convênio a unidade.
- Permitir o cadastro da contratação do veículo controlando-se o abastecimento e a manutenção é por conta da Câmara Municipal.
- Permitir o cadastro de assessórios e peças, incorporados aos veículos e ou utilizados na sua manutenção.
- Permitir o cadastro dos fornecedores de veículos, peças, assessórios, combustíveis e prestadores de serviços com indicação e registro dos respectivos fornecimentos e serviços que disponibilizam.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

- Permitir cadastrar e emitir requisições de abastecimento prévias e complementá-las quando do abastecimento.
- Permitir cadastra as NF de manutenção dos veículos por placa.
- Permitir registrar a saída e o retorno do veículo com dados de horário, destino e motorista.
- Fazer a emissão das Ordens de Fornecimento referentes ao consumo de combustível de acordo com os abastecimentos registrados no sistema.
- Fazer o controle entre a quantidade de combustível empenhada e a quantidade utilizada, não permitindo que sejam feitos abastecimentos além do valor empenhado.

## 4.7.2 – ROTINAS / FUNÇÕES

- Permitir emitir recibo de abastecimentos.
  - Permitir gerenciar os abastecimentos por contratos cadastrados conforme o processo licitatório.
  - Permitir controlar os abastecimentos por veículos conforme as notas e vinculado pelo número das autorizações de abastecimento.
  - Emitir aviso ao usuário de que seu contrato atingiu um saldo mínimo, para que seja providenciado novo contrato ou o aditivo.
- Manter o cadastro de veículos sincronizado com todas as informações obrigatórias do manual SICOM.**

## 4.7.3 – RELATÓRIOS

- Emitir relatórios com as informações relativas aos gastos com veículos – sintético e analítico – por fornecedor, por tipo de combustível; por períodos, etc.
- Emitir relatórios com as informações de consumo de combustível, por tipo, por roteiros, por veículos (sintético e analítico) por períodos.
- Emitir relatórios com r as informações de consumo por posto, veículos contratados por período.
- Emitir relatórios com as informações de gastos com veículos – manutenções e consumos, por tipo, por roteiros, por veículos – sintético e analítico – por períodos.
- Emitir relatórios com as informações sobre a utilização dos veículos – por veículo, por roteiros, por escola, por horários.
- Apresentar na forma de gráfico as totalizações, possibilitando a comparação de dados por períodos.
- Emitir relatório de gastos com veículos para o Controle Interno.
- Emitir relação de itens por NF de Manutenção.

## 4.8 – ALMOXARIFADO



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

Módulo que permita o gerenciamento de entradas, saídas, saldo, transferências de produtos, incluindo o armazenamento de dados referentes as notas fiscais (inclusive de serviços).

## 4.8.1 – CADASTROS

- Permitir o cadastro de Produtos com validação na existência de produtos já existentes evitando a duplicidade de produtos com a mesma descrição agrupados por categorias e grupos.
- Permitir o cadastro e controle de vários almoxarifados.
- Permitir gerar entradas por compras, por saldo ou por doação.
- Permitir gerar entradas por Nota de Entrada ou Fiscais criando um espelho destas.
- Permitir gerar saídas por requisição, por baixa ou por devolução.
- Permitir consultar por almoxarifado e produto o saldo destes e toda sua movimentação de entrada, saída e lançamentos de saldo, bem com o seu custo unitário e total.
- Permitir a importação automática dos produtos constantes das Ordens de Fornecimento, permitindo a sua liquidação automática, emitindo a respectiva nota de Liquidação.

## 4.8.2 – ROTINAS / FUNÇÕES

- Permitir ao usuário a partir de um lançamento de entrada gerar automaticamente a movimentação de saída, quando se tratar de consumo imediato.
- Permitir reservar itens que deve abater do saldo do estoque caso seja confirmado ou restituir o estoque caso seja cancelada a reserva.
- Permitir efetuar a saída de produtos para determinado unidade e/ou almoxarifado.
- Permitir ao usuário gerenciar seu estoque mínimo.
- Possibilitar efetuar o controle da liquidação da NF lançadas com a respectiva informação do empenho.
- Possibilitar a emissão e consulta em tela da Ficha de Estoque de determinado produto selecionado.

## 4.8.3 – RELATÓRIOS

- Emitir relatório com saldo contábil:
- Emitir relatório com listagem dos produtos com entradas efetuadas por período e fornecedor com assinatura do responsável pela emissão
- Emitir relatório com listagem de entradas e saídas por período, agrupados por famílias e grupos ou não, considerando as reservas ou não.
- Emitir a listagem dos produtos com seu estoque atual dos produtos que estão abaixo do estoque mínimo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

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

Tomada de Preços 001/2022

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio do seu representante legal, Sr(a). ....., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., declara, para fins de participação na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

- Microempresa, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;  
 Empresa de pequeno porte, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Obs. Anexar esta documentação junto com os documentos de habilitação, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei 123/2006.

\_\_\_\_\_, .... de ..... de 2022.

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.

Carimbo/identificação da empresa



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

**CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA**

**Referência: Tomada de Preços 001/2022**

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Tomada de Preços 001/2022, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei N° 8666/93.

Atenciosamente.

Carimbo da Empresa e  
Nome e Assinatura do Representante Legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## ANEXO IV- DECLARAÇÃO-INCISO IV DO ART. 87

(Local e data)

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA**

**Referência: Tomada de Preços 001/2022**

Prezada Senhora,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Tomada de Preços 001/2022 e no inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que tem mantida todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e de que não foi declarada inidônea, a teor do disposto no artigo 87, inciso IV da Lei de Licitações, inexistindo, portanto, superveniência de fato impeditivo à sua habilitação.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e  
Nome e Assinatura do Representante Legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Local e data)

À

CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

Referência: Tomada de Preços 001/2022

Prezada Senhora,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Tomada de Preços 001/2022 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e  
Nome e Assinatura do Representante Legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(Local e data)

CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

Referência: Tomada de Preços 001/2022

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Tomada de Preços 001/2022, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR**, sob as penas cabíveis, que se responsabilizam pelos serviços a ela designado e pela fiel observância das especificações técnicas, e de que possui todos os equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e  
Nome e Assinatura do Representante Legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## ANEXO VII – (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente) TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022 – PROCESSO N.º: 001/2022					
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA			PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
RAZÃO SOCIAL					
CNPJ					
Endereço					
Telefone/Fax					
Nome Do Signatário(Para Assinatura Do Contrato)					
Estado Civil do Signatário					
Identidade do Signatário					
CPF do signatário					
Nacionalidade do Signatário					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V.UNT	V.TOT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ACESSORIA E SUPORTE CONTÁBIL/ADMINISTRATIVO, INCLUINDO SOFTWARE INTEGRADO PARA MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA-MG	MES	07		
Valor Total da Proposta					
Prazo de validade da Proposta		60 dias			
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.					
Observações					

**NOME**

Representante Legal da Licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: [camaratur@hotmail.com](mailto:camaratur@hotmail.com)



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## ANEXO VIII – VALOR DE REFERENCIA

### VALOR DE REFERENCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V.UNT	V.TOTA
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E SUPORTE CONTÁBIL/ADMINISTRATIVO, INCLUINDO SOFTWARE INTEGRADO PARA MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA-MG	MES	07	4790,00	R\$ 33.530,00



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, n° 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## ANEXO IX - MINUTA CONTRATO

Contrato Administrativo n.º \_\_\_\_\_ / 2021

**CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.444.559/0001-00, com Sede à Av. Lauro Machado, 252, Centro, doravante denominado **Contratante**, neste ato representado pelo Senhor **Vanderly Alves dos Santos**, Presidente da Mesa Diretora, inscrito no CPF sob o n.º **188.554.358-17**, portador da Carteira de Identidade de n.º **309012685 – SSP/MG** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** estabelecida à Rua **XXXXXX**, N° **XXXX**, **Bairro: xxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxx– MG** inscrita no CNPJ sob o n.º **xxxxxxxxxxxxxx**, doravante denominada **Contratada**, neste ato representada pelo Senhor **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, inscrito no CPF sob o n.º **xxxxxxxxxxxxxx**, portador da Carteira de Identidade de n.º **xxxxxxxxxxxxxx**, resolvem firmar o presente contrato para prestação de serviços, com fundamento na nos termos da TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022 sob a regência da Lei 8666/1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. - O objeto do presente contrato é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E SUPORTE CONTÁBIL/ADMINISTRATIVO, INCLUINDO SOFTWARE INTEGRADO PARA MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA-MG, conforme detalhado no Anexo I, pelo período de 07 (sete) meses.

### CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA D E PAGAMENTO

2.1. - Dos preços

2.1.1. - O Contratante pagará ao contratado a importância global de R\$ **XXXXXXXXXXXX** (**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**) dividido em parcelas mensais e iguais de R\$ **XXXXXXXX** (**XXXXXXXXXXXX**) reais.

2.1.2. – O pagamento será feito em moeda corrente nacional.

### 2.2. - Das condições de pagamento:

2.2.1. – Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria da Câmara Municipal, em moeda corrente, transferência ou cheque nominal, mediante a apresentação da nota fiscal/Fatura, devidamente vistada pelo responsável pelo recebimento dos serviços, em até 20 (vinte) dias subsequente ao mês da referida prestação de serviços.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais e iguais, sendo os pagamentos sempre realizados no último dia útil de cada mês. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços.

## 2.3 – Dos reajustes

2.3.1.- Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 07 (sete) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

2.3.2. - Decorrido o prazo acima estipulado, automaticamente e independente de aditivo, os preços mensais serão corrigidos monetariamente pelo IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 7º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 8º mês.

## CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária do ano de 2022 e seguintes, sendo atualizada por simples apostila.

**0101.0112200022.011.33903500000 - Serviços de Consultoria - ficha 0000037**

## CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. – A vigência do presente contrato será de 07 (sete) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes.

4.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer através de Termo aditivo, sendo o prazo de vigência limite deste contrato, o estabelecido no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua a Lei Federal nº 8666/93.

## CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

## CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

7.1. - O Contratante é responsável exclusivo pela segurança de suas informações confidenciais e proprietárias.

7.2. - O Contratante se obriga a colocar à disposição da Contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço, e local de trabalhos adequados à prestação de serviços “in-loco”.

7.3. - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 3ª deste instrumento.

## **CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

8.1 – Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

8.2 – Prestar os serviços elencados no anexo I da Tomada de Preços N° 001/2022, de forma satisfatória, nos prazos estabelecidos e obedecendo toda a legislação pertinente.

8.3. – A Contratada sempre que verificada a necessidade, se obriga a enviar um de seus Técnicos às instalações da Câmara.

8.4 – Manter as condições de habilitação exigidas na fase de habilitação do procedimento licitatório, durante toda a execução do contrato.

8.5. - A Contratada, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Câmara Municipal ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato;

d) Arcar com as despesas de deslocamento do profissional, hospedagem e alimentação.

## **CLÁUSULA 9ª - DA RESCISAO DO CONTRATO**

9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da Tomada de Preços N° 001/2022 poderá ser rescindido de conformidade com o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Na hipótese de ocorrer a RESCISAO DO CONTRATO prevista no art. 78, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no Parágrafo único. do art.78 da Lei Federal N° 8.666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. - A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da Tomada de Preços N° 001/2022, será exercida por um representante do Contratante, nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/1993.

10.2. - O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

## CLÁUSULA 11ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10ª (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

11.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 09:30 dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

11.1.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento que cláusula contratual.

11.2. - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 3 (três) anos;

11.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

11.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pela Câmara Municipal, quando for o caso.

## CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## CLÁUSULA 13 – DO PROCEDIMENTO

13.1 – O Presente contrato é celebrado de acordo com a lei Federal 8.666/93.

## ➤ CLÁUSULA 14 – DO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 O acompanhamento e recebimento da execução do objeto deste contrato, será feito pela Câmara Municipal, através de agente formalmente designado para este fim. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas,



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

os itens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

## CLÁUSULA 15 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Turmalina – Minas Gerais, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Turmalina(MG) , xxx de xxxx de 2022.

---

**Vanderly Alves dos Santos**  
Presidente Câmara Municipal de Turmalina

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratado

Testemunhas:

1- .....CPF N°:.....

2- .....CPF N°:.....



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## ANEXO X- R E C I B O

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CIDADE:

TELEFONE:

PESSOA PARA CONTATO:

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

---

Assinatura e carimbo do CNPJ

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Câmara Municipal de Turmalina/MG e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Turmalina/MG, por meio do e-mail: camaratur@hotmail.com e trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado ao Presidente da CPL juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Câmara Municipal de Turmalina/MG da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Turmalina, ... de ..... 2022



# CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINA GERAIS - CNPJ: 00.444.559/0001-00  
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015  
CEP: 39660-000 – Turmalina - Estado de Minas Gerais  
E-mail: camaratur@hotmail.com

## ANEXO XI- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SERVIDOR

(Local e data)

À

Câmara Municipal de Turmalina/MG

Referência: Tomada de Preços 001/2022

Prezada Senhora,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Tomada de Preços 001/2022, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR**, sob as penas cabíveis, que **não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade mista.**

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e  
Nome e Assinatura do Representante Legal