

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG  
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808  
CNPJ 22.040.711/0001-22

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA-ME/EPP LC 147/2014**

**OBJETO:** Contratação de empresa para cessão temporária de direito de uso de software integrado de Gestão Pública, composto pelos módulos planejamento e orçamento, execução da receita e despesa, gestão financeira, contabilidade, controle interno, geração da despesa, gestão de materiais e patrimônio, gestão de pessoal, geração de dados para prestação de contas ao TCE-MG, incluindo implantação, conversão e migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, customização e atualização, conforme especificado no Termo de Referência.

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari – MG, torna público, na presença e ciência do Pregoeiro designado pela Portaria Municipal nº 008/2020 de 03 de novembro de 2020, publicada em 04 de novembro de 2020, que, as 08:30 horas do dia 11 de dezembro de 2020, na sala de reuniões do SAAE, localizada à Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, será realizada licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do Tipo **Menor Preço Global**.

<b>Razão Social:</b>			
<b>CNPJ:</b>			
<b>Endereço:</b>			
<b>e-mail:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>	
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>	

Obtivemos através do acesso a página [http://www.saaelambari.mg.gov.br/index.php?&qual=licitacoes\\_abertas](http://www.saaelambari.mg.gov.br/index.php?&qual=licitacoes_abertas) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari e essa empresa, **SOLICITAMOS PREENCHER O RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL E REMETER AO SETOR DE LICITAÇÕES**, via fax (35) 3271- 1056 ou através dos e-mails [compras1@saaelambari.mg.gov.br](mailto:compras1@saaelambari.mg.gov.br), com cópia para [compras2@saaelambari.mg.gov.br](mailto:compras2@saaelambari.mg.gov.br).

A não remessa do recibo exime o SAAE, da responsabilidade de comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

De maneira a facilitar futuras comunicações referentes a este Pregão, pedimos que seja adicionado o e-mail [suporte@saaelambari.mg.gov.br](mailto:suporte@saaelambari.mg.gov.br) a lista de contatos para evitar que as informações sejam identificadas como spam.

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2020  
LICITAÇÃO EXCLUSIVA-ME/EPP LC 147/2014**

**I – PREÂMBULO**

1.1. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari - MG, com endereço na Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, CEP 37.480-000, CNPJ 22.040.711/0001-22, Inscrição Estadual 378.568.506.00-26, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº. 080/2020, na modalidade Pregão Presencial nº. 036/2020, do tipo menor preço global, exclusivo para MEI/ME/EPP, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº. 2204, de 30/05/2011, Decreto Municipal 2228, de 26/07/2011 e Lei Federal nº. 8.666/93, de 21/06/93, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari, **PABLO LUIZ LOPES**, ou, na falta deste, por **ADALBERTO LUIZ DA SILVA**, designados Pregoeiros pela Portaria Municipal nº 008/2020 de 03 de novembro de 2020, publicada em 04 de novembro de 2020.

**II – OBJETO**

2.1. Contratação de empresa para cessão temporária de direito de uso de software integrado de Gestão Pública, composto pelos módulos planejamento e orçamento, execução da receita e despesa, gestão financeira, contabilidade, controle interno, geração da despesa, gestão de materiais e patrimônio, gestão de pessoal, geração de dados para prestação de contas ao TCE-MG, incluindo implantação, conversão e migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, customização e atualização, conforme especificado no Termo de Referência.

**III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

3.2. **Somente poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas interessadas, exclusivamente enquadradas como MEI, microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar no 123/2006 alterada pela Lei Complementar no 147/2014 e demais alterações, que atenderem as exigências enumeradas abaixo, aos requisitos da legislação específica e a todas as exigências deste Edital e seus anexos**

3.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

3.3.1. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o SAAE de Lambari;

3.3.2. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

3.3.3. Com falência declarada, em dissolução ou em liquidação judicial / extrajudicial;

3.3.4. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

3.3.5. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.3.6. Que estejam reunidas em consórcio;

3.3.7. Que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

3.3.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.3.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

**3.3.10.** Que tenha funcionário ou membro da Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

**3.3.11.** As que não se enquadrem como MEI, ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam inclusas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;

**3.3.12.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

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

**3.5. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar 147 de 2014 quando:**

**3.5.1. Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como MEI, microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.**

**3.5.1.1.** Considerar-se-á como mais vantajoso para administração, independentemente da quantidade de MEI, ME e EPP presentes no certame, a propostas cujos preços sejam iguais ou acima de 10% menores que o menor preço apresentado por MEI, ME e EPP, hipótese que os demais licitantes poderão participar do certame.

**3.5.1.2.** Para efeitos de definição, considera-se:

I - Âmbito local - limites geográficos do Município de Lambari - MG;

II - Âmbito regional - limites geográficos da Região Geográfica Intermediária de Pouso Alegre, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ([ftp://geoftp.ibge.gov.br/organizacao\\_do\\_territorio/divisao\\_regional/divisao\\_regional\\_do\\_brasil/divisao\\_regional\\_do\\_brasil\\_em\\_regioes\\_geograficas\\_2017/mapas/31\\_regioes\\_geograficas\\_minas\\_gerais.pdf](ftp://geoftp.ibge.gov.br/organizacao_do_territorio/divisao_regional/divisao_regional_do_brasil/divisao_regional_do_brasil_em_regioes_geograficas_2017/mapas/31_regioes_geograficas_minas_gerais.pdf))

#### **IV - CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Horário de credenciamento: 08:30 horas, do dia 11 de dezembro de 2020. Abertura da sessão: 08:45 horas do dia 11 de dezembro de 2020.

**4.1.1.** Caso a data prevista para a realização do presente pregão seja declarada feriado ou ponto facultativo e não havendo retificação de convocação, este será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previsto.

**4.2.** No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro, antes da entrega dos envelopes, apresentando os seguintes documentos:

**4.2.1.** Cópia da cédula de identidade do representante legal (sócio ou proprietário) da empresa;

**4.2.2.** Procuração Particular, Procuração Pública ou Carta de Credenciamento (modelo Anexo II), em nome do representante legal, dando poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da proponente.

**4.2.2.1.** O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

**4.2.3.** Declaração original ou fotocópia autenticada, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, (Modelo no Anexo III), com assinatura compatível com a do documento apresentado no item 4.2.2 ou assinada por quem detenha poderes de representação.

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

**4.2.4.** Cópia autenticada do Ato Constitutivo da Empresa, Estatuto, Contrato Social em vigor ou instrumento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que comprove a capacidade do outorgante da Procuração ou credenciamento em constituir mandatários.

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

**4.2.5.** Apresentação de cópia autenticada do documento de identificação do representante.

**4.2.6.** Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma, ficando, evidentemente, dispensada a apresentação de Procuração Particular, Procuração Pública ou Carta de Credenciamento

**4.3. Cada representante somente poderá representar uma única licitante.**

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

**4.5.** O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

**4.6.** O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:

**4.6.1.** Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP, conforme modelo do Anexo VIII, e;

**4.6.2.** Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme a Instrução Normativa DREI Nº 10, de 05 de dezembro de 2013.

**4.7.** Os documentos relacionados neste item (IV) deverão ser entregues ao Pregoeiro fora dos envelopes para fins de credenciamento.

**4.8.** O licitante que optar em participar do certame pelo Correio fica dispensado de apresentar os documentos exigidos para Participação Presencial, contudo, renuncia à prática dos atos de lance, negociação e recurso, concorrendo tão somente com a oferta constante em seu envelope de Proposta Comercial.

**4.9.** Para participação pelo Correio o licitante deverá enviar, além dos envelopes de Proposta e Habilitação previstos no Edital, os documentos abaixo relacionados, em sobrecarta ou num terceiro envelope:

**4.10.1.** Cópia autenticada do Ato Constitutivo da Empresa, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**4.10.2.** Declaração original ou fotocópia autenticada, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, (Modelo no Anexo III), com assinatura compatível com a do documento apresentado no item 4.10.1 ou assinada por quem detenha poderes de representação.

**4.11.** Os documentos relacionados nos itens 4.10.1 e 4.10.2 deverão ser apresentados obrigatoriamente, sob pena de exclusão do certame.

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**4.12.** Caso o licitante pretenda utilizar-se dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2009 deverá apresentar a mesma documentação constante do item 4.6.

**4.13.** Caso os documentos de Credenciamento sejam enviados num terceiro envelope, este deverá conter em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DO SAAE DE LAMBARI  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 080/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2020  
“CREDENCIAMENTO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

**4.15.** Os documentos para Credenciamento NÃO deverão ser entregues dentro dos envelopes de Proposta e Habilitação.

## V - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**5.1.** Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DO SAAE DE LAMBARI  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 080/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2020  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

AO PREGOEIRO  
O DO SAAE DE LAMBARI  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 080/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2020  
“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

## VI – PROPOSTA COMERCIAL

**6.1.** A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do Anexo I, ou em modelo próprio, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, não contendo rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, que dificultem sua análise, em que conste **obrigatoriamente**:

**6.1.1.** Razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e e-mail de contato do licitante;

**6.1.2.** Modalidade e número da licitação;

**6.1.3.** Especificação clara, detalhada e completa do objeto ofertado;

**6.1.4.** Marca, modelo, garantia e demais informações necessárias dos serviços ofertados, quando aplicável;

**6.1.5.** Preço unitário e total de cada item que compõe o objeto;

**6.1.6.** Prazo e local de prestação do serviço;

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

6.1.7. Declaração de validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do pregão;  
6.1.8. Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão;

6.1.9. Declaração de que o serviço será prestado de acordo com as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e em conformidade com as normas vigentes, aplicáveis ao objeto licitado;

6.1.10. Nome, CPF e RG do responsável pela assinatura do Contrato.

6.1.11. Dados bancários da licitante.

6.1.11.1. Caso a licitante não possua conta em banco, deverá tal informação estar devidamente expressa na proposta.

6.2. O licitante deverá apresentar proposta comercial referente a todos os itens objetos da licitação.

6.3. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.

6.4. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, fixos e irrevogáveis, podendo ser revistos em caso de comprovação do desequilíbrio econômico – financeiro da Licitante vencedora ou mudança na política econômico – financeira ou tributária do Governo Federal ocorrida após a publicação deste edital.

6.5. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.6. Todos os valores estimados no item 15 (PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS) do Anexo VI, Termo de Referência, serão considerados os **MÁXIMOS ACEITÁVEIS** por esta Administração, sendo que será desclassificada qualquer proposta inicial (proposta contida no envelope nº 1), com valor superior ao estimado.

6.7. Junto a proposta deverá ser anexada **Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo do Anexo IX.**

## VII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. O(s) licitante(s) que ofertar (em) o menor preço por item **poderá** apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que possua a mesma linha de fornecimento do objeto licitado, para fins de habilitação no certame.

7.2. O licitante que apresentar o CRC deverá apresentar ainda, os seguintes documentos:

7.2.1. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, quando esta não constar do CRC (Anexo IV);

7.2.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Anexo V);

7.3. Na hipótese dos documentos relacionados no item 7.4 deste Título, indicados no CRC, estarem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

7.4. O licitante que não apresentar o CRC deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:

7.4.1. Prova de habilitação jurídica:

7.4.1.1. Cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa;

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

7.4.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.4.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.4.1.4. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF;

7.4.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.4.1.6. 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.

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

**7.4.1.8. Caso o licitante já tenha apresentado Cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa e o ato constitutivo, estatuto, contrato social ou instrumento equivalente no credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de habilitação;**

**7.4.2. Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme o caso:**

7.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.2.3. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

7.4.2.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;

7.4.2.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.4.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

**7.4.3. Prova de regularidade econômico-financeira:**

7.4.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica.

**7.4.4. Prova de qualificação técnica:**

7.4.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, a ser demonstrada mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado (Atestado de capacidade técnica), por período não inferior a 3 (três) anos.

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

**7.4.4.1.1.** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no item 7.4.4.1, será aceito o somatório de atestados.

**7.4.4.1.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**7.4.4.1.3.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**7.4.4.2.** Atestado de Visita Técnica emitido pelo SAAE de Lambari;

**7.4.4.2.1.** O licitante poderá declinar do direito de realizar a VISTORIA TÉCNICA. O Acórdão 409/2006 – TCU – Plenário confirma a ideia de que a vistoria prévia é um direito do licitante, e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade. Nesse caso, ao invés do atestado de visita técnica, o Licitante deve anexar ao envelope de HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO EM QUE EXPRESSA O DECLÍNIO DO DIREITO DE REALIZAR A VISITA TÉCNICA E O SEU CONHECIMENTO INTEGRAL DAS CONDIÇÕES DO LOCAL, sob pena de inabilitação

**7.4.4.2.1.1.** A apresentação dessa declaração isenta o SAAE de qualquer responsabilidade decorrente do desconhecimento do licitante relativamente às condições físicas do local onde serão prestados os serviços objeto deste certame.

**7.4.4.2.2.** É garantida ao licitante a VISITA TÉCNICA, que poderá ser realizada por todos os representantes credenciados pelas empresas interessadas, para informações sobre condições que possam afetar os custos e o andamento dos serviços.

**7.4.4.2.3.** A VISITA TÉCNICA tem também a finalidade de esclarecer as dúvidas das empresas interessadas em participar do certame licitatório e para fins de conhecimento dos locais para os quais está se contratando o objeto dessa licitação.

**7.4.4.2.4.** A VISITA TÉCNICA deverá ser realizada preferencialmente pelo responsável técnico da empresa interessada, ou na impossibilidade deste, por profissional qualificado da empresa, devidamente credenciado, portando a Carteira de Identidade (ou outro documento equivalente).

**7.4.4.2.5.** Não será permitido que um mesmo preposto represente 02 (duas) ou mais empresas distintas, inclusive quanto a VISITA TÉCNICA.

**7.4.2.6.** O SAAE fornecerá o Atestado de VISITA TÉCNICA, que deverá ser anexado à documentação de Habilitação.

#### **7.4.5. Outras Documentações:**

**7.4.5.1.** Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante (Anexo IV);

**7.4.5.2.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Anexo V);

**7.5. Todos os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, ou, sem a autenticação cartorial, desde que sejam apresentados os documentos originais ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, na sessão, para autenticação, com exceção dos extraídos pela internet;**

**7.5.1.** O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação;

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

**7.5.1.1.** Ocorrendo o fato de os sites para a conferência dos documentos citados acima estarem indisponíveis no momento ou problemas de acesso com o provedor locado com o SAAE, o Pregoeiro aguardará a conexão até às 16:30 horas e, não conseguindo, ficará esta, para o primeiro dia útil subsequente às 08:30 horas e assim sucessivamente.

**7.5.2.** Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**7.5.3.** As microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.5.3.1.** No caso de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das licitantes legalmente qualificadas como Microempresa ou empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (§ 1º do art. 43 – Lei Complementar 147/2014).

**7.5.3.2.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

**7.5.3.3.** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.5.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 8.7.5 deste edital, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

**7.6.** Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto o atestado de capacidade técnica exigido no item 7.4.4.1.

**7.7.** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante;

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

**7.9.** Os envelopes de documentação das demais empresas poderão ser retirados após a assinatura da Ata de Registro de Preços com a empresa vencedora da licitação, caso seja do interesse.

**7.10.** Os envelopes de documentação das demais empresas que não forem retirados dentro de 60 (sessenta) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços serão destruídos.

## **VIII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

**8.1.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

**8.2.** Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial e, separadamente, declaração, conforme modelo do Anexo III, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

**8.3.** Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração acima.

**8.3.1.** A Administração não se responsabilizará por envelopes e documentos endereçados via postal ou por outras formas, ou, ainda, entregues em locais diversos da sede da autarquia, e que, por isso, não sejam protocolizados ou recebidos no prazo legal.

#### **8.4. Classificação das Propostas Comerciais:**

**8.4.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**8.4.2.** Será desclassificada a proposta que:

**8.4.2.1.** Não se refira à integralidade do objeto;

**8.4.2.2.** Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

**8.4.2.3.** Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.4.3.** Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

**8.4.3.1.** Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

**8.4.4.** Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

**8.4.5.** O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

**8.4.6.** O Pregoeiro, após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

**8.4.6.1.** Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

**8.4.7.** O Pregoeiro classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

**8.4.8.** Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

#### **8.5. Lances Verbais:**

**8.5.1.** Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**8.5.2.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.5.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**8.5.4.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

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

**8.5.6.** Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

**8.6.** Lei Complementar nº 123/2006:

**8.6.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e houver proposta apresentada por ME ou EPP ou MEI com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

**8.6.2. Baseado no § 3º do Art. 48 da Lei Complementar 123/2006 e Consulta 932701 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, esta Administração dará prioridade de contratação para ME, EPP ou MEI sediados LOCALMENTE, até o limite de 5% (cinco por cento) superior do melhor preço válido.**

**8.6.2.1. A fixação deste benefício visa apoiar e promover o desenvolvimento econômico social local, proporcionando a geração de empregos e renda para os munícipes, utilizando do poder de compras governamentais para privilegiar o mercado local.**

**8.6.3.** Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP ou MEI, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 4.7, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.6.3.1.** A ME ou a EPP ou MEI mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

**8.6.3.2.** Caso a ME ou EPP ou MEI mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, na forma do item anterior, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

**8.6.4.** Se a ME ou EPP ou MEI mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP ou MEI remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 8.6.1, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

**8.6.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP ou MEI que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

**8.6.6.** Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

**8.6.7.** Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

**8.7.** Encerramento etapa competitiva:

**8.7.1.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**8.7.2.** O Pregoeiro poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

**8.7.3.** Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

**8.7.4.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**8.7.5.** No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

**8.7.6.** Nessa etapa o Pregoeiro, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Administração, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**8.7.6.1.** Existindo ME ou EPP ou MEI remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 8.6.2.1 deste Título.

**8.7.7.** Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

**8.7.8.** Lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

**8.7.9.** Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feito, pelo Pregoeiro, o registro dos preços da licitante declarada vencedora do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

**8.7.10.** Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

## **IX – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

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

**9.1.1.** As razões e contra-razões deverão ser apresentadas exclusivamente mediante protocolo, na sede da SAAE de Lambari, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, não sendo aceitos quaisquer outros meios de interposição, tais como fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

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

**9.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**9.4.** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**9.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

**9.6.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

**9.7.** Somente serão aceitos recursos e impugnações previstos nas Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, os quais deverão ser exclusivamente protocolados na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari-MG.

**9.8.** Não serão aceitos impugnações e recursos enviados via fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

## **X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A adjudicação será feita pelo global.

**10.2.** Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

**10.3.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

## **XI – CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o Contrato (**ANEXO VI**), sob pena de decair do direito sem prejuízo de outras sanções.

**11.2.** O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

**11.3.** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-los, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para firmar o contrato.

**11.4.** O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

**11.5.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**11.6.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar (assinar) o contrato ou instrumento equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pelo SAAE Lambari, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.6.1.** Na situação prevista no item 11.6 o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**11.6.2.** Não sendo possível obter entre os licitantes remanescentes, propostas que atenda o edital ou havendo propostas em tais condições o valor mostrar-se inaceitável a licitação será revogada e procedido outro certame, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **XII – PAGAMENTO**

**12.1.** A dotação orçamentária para o exercício de 2021, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do SAAE de Lambari, sob a rubrica:  
**03.01.01.17.122.0030.2.096.3.3.90.40.**

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

**12.2.** As despesas em exercícios posteriores a 2021 serão alocadas na rubrica correspondente.

**12.2.** Os pagamentos serão efetuados de acordo com a utilização dos serviços pelo Setor Solicitante da Contratante, por processo legal, após a devida comprovação da prestação dos serviços nas condições exigidas, mensalmente, em até 5 (cinco) dias úteis após o fechamento/faturamento do mês de referência, segundo a sua exigibilidade a teor do art. 64 da Lei nº. 4320/64 c/c dispositivos referentes da LC nº 101/00, mediante consulta das Certidões Negativas do INSS, do FGTS e débitos trabalhistas.

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

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

### **XIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** A recusa do vencedor em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE:

**13.1.1.** Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**13.1.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

**13.1.2.1.** 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

**13.1.1.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, com possível rescisão contratual.

**13.1.1.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o SAAE, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**13.1.3.** Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

**13.1.4.** Suspensão temporária do direito de licitar com o SAAE de Lambari;

**13.1.5.** Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

**13.1.6.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

**13.2.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

**13.3.** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**13.4.** Extensão das Penalidades:

**13.4.1.** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

**13.4.1.1.** Retardarem a execução do pregão;

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

13.4.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

13.4.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

#### XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

14.1.1. Anexo I - Especificação do Objeto - Modelo Planilha/Proposta Comercial;

14.1.2. Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;

14.1.3. Anexo III – Modelo de Declaração a teor do art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520 de 17.02.2002;

14.1.4. Anexo IV- Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

14.1.6. Anexo V – Modelo de Declaração de Fato impeditivo e ou superveniente e de aceitação de todas as condições do Edital;

14.1.7. Anexo VI - Minuta de Contrato;

14.1.8. Anexo VII – Termo de Referência;

14.1.9. Anexo VIII – Declaração de MEI, ME ou EPP

14.1.10. Anexo IX - Declaração de Elaboração Independente de Proposta

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

**14.3. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.**

14.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas e envelopes "Proposta Comercial" das licitantes inabilitadas.

14.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

14.6. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

14.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93.

14.7.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

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

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

**14.8.** As decisões da autoridade superior e do Pregoeiro serão publicadas em imprensa oficial do SAAE de Lambari.

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

**14.10.** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o SAAE de Lambari-MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**14.11.** O SAAE de Lambari-MG poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**14.12.** Para atender a seus interesses, o SAAE de Lambari-MG reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**14.13.** O aviso deste instrumento será afixado no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) da sede do SAAE de Lambari.

**14.14.** O extrato deste instrumento será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros conforme Lei Municipal 1.891/13 e Decreto Municipal 2.453/13;

**14.15.** Este Edital e seus Anexos poderão ser enviados via fac-símile ou por e-mail, desde que haja solicitação junto ao Setor de Compras e Licitações do SAAE de Lambari-MG.

**14.16.** O Edital e seus Anexos poderão ser retirados no Setor de Compras e Licitações do SAAE de Lambari-MG no horário comercial, até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, conforme descrito no preâmbulo deste Edital.

**14.16.1.** O Edital, e seus Anexos poderão ser adquiridos em cópia reprográfica no Setor de Compras e Licitações do SAAE de Lambari-MG, também através de arquivo magnético mediante entrega de CD ou pen-drive novo ou formatado. Cópias estas que deverão ser conferidas no ato do recebimento, pois não serão acatadas reclamações posteriores sobre possíveis e/ou eventuais omissões.

**14.16.2.** Em caso de cópias reprográficas, o SOLICITANTE será responsável pelas custas de tais cópias, ficando o SAAE isento de qualquer responsabilidade.

**14.16.2.1.** As cópias serão feitas no local indicado pelo SOLICITANTE, desde que estas estejam localizadas no município de Lambari – MG.

**14.16.2.2.** O SOLICITANTE será acompanhado de um funcionário do SAAE durante o período que se fizer necessário para a efetivação das cópias.

**14.16.2.3.** O SAAE não se responsabiliza pela fidelidade das cópias reprográficas.

**14.16.3. O Edital, seus anexos e todos os andamentos referentes a este Pregão estarão disponibilizados para download no site [www.saelambari.mg.gov.br](http://www.saelambari.mg.gov.br).**

**14.17.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos até 2 (dois) dias úteis antes da realização do certame, através do telefone (35) 3271-1056 e pelos e-mails [compras1@saelambari.mg.gov.br](mailto:compras1@saelambari.mg.gov.br) e [compras2@saelambari.mg.gov.br](mailto:compras2@saelambari.mg.gov.br).

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

**14.18.** Exceto se existir dúvida fundada quanto à autenticidade ou previsão legal, fica dispensado o reconhecimento de firma nos documentos apresentados a esta Administração.

**14.19.** Fica eleito o foro da Comarca de Lambari, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Lambari-MG, 30 de novembro de 2020.

---

Pablo Luiz Lopes  
Pregoeiro

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG  
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808  
CNPJ 22.040.711/0001-22

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020**

Ao  
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari – MG

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida à Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., CEP....., telefone ....., e-mail ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para ....., de acordo com as exigências do Pregão supra citado.

Item	Cód.	Quant.	Unid.	DESCRIÇÃO	Marca	Unitário	Total
<b>VALOR TOTAL</b>							

**VALOR POR EXTENSO:**

1. Os preços ofertados têm como referência o mês de \_\_\_\_\_/2020, para pagamento de acordo com as condições fixadas no Edital de Pregão Presencial nº. 036/2020, mantendo-se os preços fixos e irrevogáveis.

1.1. No preço ofertado estão computados todos os custos básicos incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Pregão, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, encargos sociais, fretes até o destino, descarregamentos e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

1.2. Estamos cientes de que nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada por parte do SAAE, se for devido a qualquer erro na interpretação, por parte da proponente.

1.3. Garantimos que possuímos as condições necessárias para o fornecimento nas condições mencionadas no edital.

5. Local da entrega: O serviço será prestado de acordo com as especificações contidas no Anexo VII do instrumento convocatório.

6. Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos.

7. Responsável pela assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

RG:

8. Prazo de garantia: 12 (doze) meses (mínimo).

9. O pagamento será efetuado, por meio de depósito ou transferência bancária para a agência e conta indicadas na Proposta Comercial, após a devida comprovação do fornecimento dos produtos nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 5 (cinco) dias úteis, segundo a sua exigibilidade a teor do art. 64 da Lei nº. 4320/64 c/c dispositivos referentes da LC nº 101/00, mediante consulta das Certidões Negativas ou Positivas com efeitos de Negativa do INSS, do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10. Declaramos que temos ciência que o endereço eletrônico para o qual será encaminhada a Ordem de Serviço e todas as demais comunicações oficiais será aquele informado nesta proposta comercial, estando o SAAE de



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG  
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808  
CNPJ 22.040.711/0001-22

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

Lambari isento de qualquer responsabilidade, no caso desta empresa apresentar endereço de e-mail equivocado ou sem utilização.

**11. DECLARAMOS** que os serviços ofertados por esta empresa serão fornecidos de acordo com as **exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em conformidade com as normas técnicas vigentes**, aplicáveis ao objeto licitado.

**12.** Apresentamos nossos dados bancários, e dados do responsável da empresa:

Dados bancários:

Nome Do Banco ..... N° .....

Nome Da Agência ..... N° .....

Número Da Conta .....

Local e data,

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(NOME E CNPJ DA LICITANTE)  
**(NOME, RG E CPF do Representante Legal)**

**OBSERVAÇÃO:** Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à empresa licitante verificar no Edital e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.



Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2020  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020**

A Empresa....., inscrito no CNPJ nº .....  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº .....  
..... e do CPF nº. ...., pelo presente instrumento, credencia o(a) Sr.(a)  
....., portador (a) do Documento de Identidade n.º ..... e CPF  
....., para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas, atas de registro de preços e contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Lambari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
CPF  
RG

**(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES).**



Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME ART. 4º, INCISO VII, DA LEI FEDERAL Nº 10.520 DE 17.07.2002.**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2020  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação** definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e qualificação  
(Representante legal)

**(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES).**



Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º,  
DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2020  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020**

**DECLARAÇÃO  
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). (Assinalar apenas em caso afirmativo)

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e qualificação  
(representante legal)



Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**ANEXO V – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2020  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020**

A Empresa....., inscrito no CNPJ nº ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº: ....., **DECLARA**, para todos os fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório acima, junto ao SAAE de Lambari -MG, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato impeditivo de nossa habilitação para participar no presente Certame licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar fato superveniente em ocorrências posteriores.

**Declaramos mais, que concordamos com todas as condições impostas pelo edital, nos termos do art. 32, 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93,**

**Local, data**

\_\_\_\_\_  
Assinatura e qualificação  
(representante legal)

## ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto, com endereço na Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, Lambari-MG, CEP 37480-000, CNPJ 22.040.711/0001-22, Inscrição Estadual 378768506.00-26, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Diretor, **Samuel Marques Moraes**, portador RG nº MG-15.XXX.618 e CPF nº 079.XXX.896-14; e a empresa ....., a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., portador do RG nº ..... e CPF nº ..... resolvem firmar o presente Instrumento, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 080/2020, na modalidade Pregão Presencial nº. 036/2020, do tipo menor preço global, sob a regência da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal nº. 2204, de 30/05/2011, Decreto Municipal nº 2228, de 26/07/2011 e Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento tem por objeto a contratação de empresa para cessão temporária de direito de uso de software integrado de Gestão Pública, composto pelos módulos planejamento e orçamento, execução da receita e despesa, gestão financeira, contabilidade, controle interno, geração da despesa, gestão de materiais e patrimônio, gestão de pessoal, geração de dados para prestação de contas ao TCE-MG, incluindo implantação, conversão e migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, customização e atualização, conforme especificado neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram os Anexos do Edital de Licitação, sendo o Edital e seus anexos parte integrantes deste acordo.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

#### 2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1. O contrato deverá ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser cedido ou transferido para outrem, exceto por motivos de força maior ou caso fortuito, após prévia anuência do CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelos ônus e perfeição técnica do serviço.

2.1.2. O presente Instrumento não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela CONTRATADA, sem autorização da CONTRATANTE por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

2.1.3. Para atender a seus interesses, a CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

2.1.4. A tolerância da CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo a CONTRATANTE exercer seus direitos a qualquer tempo.

2.1.5. Correrá por conta da CONTRATADA qualquer indenização ou reparação por danos causados à CONTRANTE ou a terceiros por culpa da mesma, de seus empregados e/ou representantes, decorrentes da execução contratual.

2.1.6. Toda a documentação apresentada no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

2.1.7. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à Administração e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão deste instrumento.

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO SETOR COMPETENTE PARA RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

3.1. A área competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado será o Setor de Compras, Licitações e Materiais da CONTRATANTE, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.1.1. O responsável pelo setor mencionado no item 3.1 atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

3.1.2. Após a conferência realizada pelo setor competente, averiguando a qualidade e quantidade do serviço prestado, o mesmo atestará o recebimento, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

3.1.3. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo setor competente.

3.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste ajuste, podendo rescindi-lo, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. Fica o valor da contratação ajustado em R\$ .....

4.1.1. Ficam ajustados os preços discriminados abaixo:

Item	Unidade	Cód.	Qtd.	Descrição	Unitário	Total
<b>VALOR TOTAL</b>						

4.2. Os pagamentos serão efetuados pelo setor competente do CONTRATANTE, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em 5 (cinco) dias úteis.

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

4.4. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, e atendidos todos os ditames legais concernentes.

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

4.6. O valor poderá ser corrigido depois de decorridos 12 (doze) meses de assinatura do instrumento original, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice oficial, que venha substituí-lo em caso de extinção.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes deste Instrumento correrão pela dotação orçamentária: **03.01.01.17.122.0030.2.096.3.3.90.40.**

5.2. As despesas em exercícios posteriores a 2021 serão alocadas na rubrica correspondente.

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

- 6.1.** O prazo de vigência deste Instrumento será de até 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.
- 6.2.** A duração deste Contrato poderá ser prorrogada nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1.** São obrigações das partes:

**7.2.** Da CONTRATANTE:

- 7.2.1.** Indicar, neste ato a qual(is) servidor(es) cabe(em) acompanhar a execução contratual em sua latitude quantitativa e qualitativa e receber o objeto contratual.
- 7.2.2.** Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para recebimento do mesmo.
- 7.2.3.** Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento.
- 7.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 7.2.5.** Rejeitar os serviços que não se apresentarem condições de uso ou em desconformidade com as exigências contidas no edital.
- 7.2.6.** Solicitar reparação dos serviços rejeitados mediante comunicação a ser feita pelo Setor Competente.

**7.3.** Da CONTRATADA:

- 7.3.1.** Promover a realização dos serviços nas condições fixadas na Cláusula Primeira, obedecendo rigorosamente o prazo ajustado neste Instrumento, sob pena de rescisão e consequente ressarcimento por perdas e danos.
- 7.3.2.** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, se obrigando a refazê-los, caso se comprove a má qualidade, ou fora das especificações técnicas e padrões de qualidade, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.
- 7.3.3.** Observar, rigorosamente, o prazo de validade dos serviços executados.
- 7.3.4.** Refazer, de imediato, às suas expensas, os serviços que não se adequarem às especificações constantes deste Instrumento, no prazo a ser determinado pela CONTRATANTE.
- 7.3.5.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor solicitante quanto à execução dos serviços, a teor do art. 69 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 7.3.6.** Responsabilizar-se penal e civilmente por prejuízo ou dano causado no ato da realização dos serviços à CONTRATANTE, aos seus funcionários ou a terceiros, por força do art. 70 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 7.3.7.** Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 7.3.8.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

**7.3.09.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**7.3.10.** Assumir todos os encargos de demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à realização dos serviços.

**7.3.11.** Manter, durante toda a vigência deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer fato superveniente que possa comprometer a manutenção do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

**8.1.** Pela inexecução das condições deste Instrumento, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Lambari-MG e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**8.1.1.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

**8.1.1.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

**I - 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

**II - 10%** (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, com possível rescisão contratual.

**III - 20%** (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o SAAE, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**8.1.2.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago através de depósito bancário à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

**8.1.3.** Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Instrumento como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

**8.1.4.** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**8.1.5.** As multas e penalidades previstas neste Instrumento não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO**

**9.1 -** Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de Termos Aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**9.2 -** A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78 e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei 8.666/93, no que couber.

**9.3 -** Fica assegurado à CONTRATADA o direito da ampla defesa.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG  
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808  
CNPJ 22.040.711/0001-22

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

10.1. O extrato do presente Instrumento será publicado na imprensa oficial do município.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lambari - MG, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Instrumento.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Lambari-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**SAMUEL MARQUES MORAES**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1-

CPF:

2 -

CPF:

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

## ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para cessão temporária de direito de uso de software integrado de Gestão Pública, composto pelos módulos planejamento e orçamento, execução da receita e despesa, gestão financeira, contabilidade, controle interno, geração da despesa, gestão de materiais e patrimônio, gestão de pessoal, geração de dados para prestação de contas ao TCE-MG, incluindo implantação, conversão e migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, customização e atualização, conforme especificado neste Termo de Referência.

### 2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO:

2.1. o sistema deverá ser fornecido sem limite de usuários, sendo que, atualmente estima-se um total de 5 operadores.

2.2. é obrigatório que os softwares de planejamento, contabilidade pública e tesouraria, gerem arquivos que serão importados pelo programa da Prefeitura Municipal de Lambari-MG, conforme layout fornecido pela mesma.

2.3. o sistema proposto deverá utilizar banco de dados compatível com o volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o SAAE. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários, sem necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre softwares.

2.4. o banco de dados utilizado pelos sistemas será instalado nos computadores e servidores do SAAE, devendo o banco de dados ser compatível com sistemas operacionais servidores, como o windows e/ou Linux. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta da contratada, não gerando nenhum ônus para o SAAE de Lambari-MG.

2.5. o software de contabilidade pública deverá ser compatível com as exigências da lei nº 4.320/1964, lei complementar nº 101/2000 (lei de responsabilidade fiscal - LRF), lei complementar nº 131 de 27/05/2009, portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e em especial a Portaria nº437/12, destaca-se o plano de contas aplicadas ao setor público PCASP e as demais demonstrações contábeis ao setor público DCASP e da secretaria de orçamento federal, instruções normativas do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TCE/MG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as unidades da administração, simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, permitindo a consolidação final de todos os dados.

2.6. a implantação, consiste na carga dos dados, instalação e disponibilização dos softwares - nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo SAAE.

2.7. a conversão de dados, consiste na migração para os respectivos softwares, sendo que para tanto, a Contratada deverá gerar os arquivos conforme layout e padrão texto fornecido pela contratante, contendo todas as informações e dados, cuja integridade serão validadas pela mesma.

2.8. o suporte técnico, as atualizações e o atendimento técnico, consistem em: assessoria na aquisição de equipamentos; montagem de estrutura lógica de rede; instalação de servidores e softwares; adequação dos softwares as alterações das legislações federal, estadual e municipal; serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelos diversos setores do SAAE, relacionados a adequação de casos concretos aos recursos dos softwares, para que os mesmos possam atingir o objetivo desta contratação.

2.9. o treinamento dos servidores das áreas descritas deverá ser efetuado com transferência de conhecimento tecnológico, e os treinamentos sobre os módulos a serem implantados nesta etapa. O conhecimento tecnológico deverá ser repassado aos servidores designados pelo SAAE, a fim de que possam acompanhar todas as fases de

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

implantação dos requeridos softwares e habilitados a executar as tarefas de operação e gestão dos sistemas. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários deverão ter acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, para compreensão do papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema. Durante a operação assistida, os usuários entenderão na prática o uso do sistema podendo realizar atividades reais do seu dia a dia acompanhado de um técnico de treinamento para a realização de ajustes e solução de dúvidas.

2.10. formulários de avaliação dos treinamentos deverão ser preenchidos pelos usuários treinados, e pelo profissional responsável pelo treinamento. Os mesmos deverão ser entregues ao gestor do contrato.

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

3.1. Os serviços contratados deverão dispor de características específicas dos sistemas com seus respectivos módulos (Softwares):

LOTE ÚNICO
<b>Sistema de Gestão Pública:</b> <b>Características Técnicas-Funcionais Gerais</b> <b>Planejamento e Orçamento</b> <b>Execução da Receita e Despesa</b> <b>Gestão Financeira</b> <b>Contabilidade</b> <b>Controle Interno</b> <b>Geração da Despesa</b> <b>Gestão de Materiais e Patrimônio</b> <b>Gestão de Pessoal</b> <b>Dados para Prestação de contas ao TCE/MG</b>

3.2. O sistema e módulos deverão ser totalmente integrados e atender completamente a nova legislação do TCE-MG em relação ao SICOM.

3.3. O sistema e módulos mencionados no item e subitens anteriores receberam os referidos nomes para meros efeitos de atribuição de uma noção lógica de suas funcionalidades, bem como constarem neste edital, sendo aceito que as licitantes ofereçam sistemas cujos nomes sejam diferentes, desde que observadas às funcionalidades e características técnicas que deles se esperam.

3.4. O sistema mencionado acima, os quais compõem em seu conjunto o objeto deste edital, encontram-se detalhados, em suas funcionalidades e características essenciais, no **Título IV** deste anexo.

### 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES AO SISTEMA SOLICITADO

4.1. O Sistema Integrado de Gestão Pública deverá atender às necessidades de automação dos setores administrativos das autarquias municipais de captação, tratamento, distribuição de água, coleta e tratamento de esgoto. Deverá se adequar perfeitamente às autarquias.

4.2. Durante o período de conversão e migração dos dados, implantação e treinamento dos usuários, todos os gastos necessários correrão por conta da CONTRATADA. Durante este período a CONTRATADA deverá manter técnicos na sede do SAAE de Lambari-MG até que sejam concluídos os trabalhos desta etapa.

4.3. O sistema deverá ser fornecido sem limite de usuários, sendo que, atualmente estima-se um total de 08 operadores.

4.4. O sistema proposto deverá utilizar gerenciador de banco de dados capaz de suportar com eficiência o volume de dados da base existente e não poderá representar custos adicionais ao SAAE de Lambari-MG. Deverá

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários, sem necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre o software.

**4.5.** O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta da contratada, não gerando nenhum ônus para o SAAE de Lambari-MG.

**4.6.** O Sistema de Gestão Pública com seus respectivos módulos deverá possibilitar sua execução no sistema operacional Windows 7 ou superior, visto que o SAAE de Lambari-MG já possui um ambiente tecnológico composto por estas plataformas Windows.

**4.7.** A licitante será responsável em prover todas as rotinas para o controle e realização do backup dos dados do sistema durante a execução do contrato.

**4.8.** O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.

**4.9.** Manter site onde divulgará suas informações técnicas e oferecer download (de acesso restrito ao cliente) das versões atualizadas do sistema contratado.

**4.10.** A Implantação consiste na carga dos dados, instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo SAAE de Lambari-MG.

**4.11.** A Conversão de dados consiste na migração para os respectivos softwares da base de dados existente, contendo todas as informações/dados cuja integridade será validada.

## **5. DA DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DETALHADAS DE CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.**

**5.1.** Neste tópico, estão apresentados, detalhadamente, todas as funcionalidades e recursos exigidos do sistema e respectivos módulos a serem contratados. Os proponentes deverão analisar detidamente cada aspecto requerido, pois, os mesmos, deverão, em momento oportuno, atender todas as funcionalidades e características requeridas.

### **5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICO-FUNCIONAIS GERAIS**

- Fornecer, instalar e manter: o Sistema Operacional, Servidor de Banco de Dados, Servidor de Páginas Web (web Server), open source ou licenciados em nome do SAAE sem ônus adicional e sem limitações do número de usuários, número de conexões ou características do hardware; O hardware será fornecido pela CONTRATANTE.
- O Sistema Integrado de Gestão Pública deve ser multiusuário e multitarefa, acessível via intranet.
- Manter log das transações, indicando a data, hora, nome do operador e alteração feita.
- Permitir consultar o histórico de alterações dos registros, filtrando por usuário e período;
- Gerar relatórios com logomarca, rodapé e plano de fundo parametrizável, em formato PDF e TXT;
- Em cada módulo, dispor de link para acionar chat para suporte online que permita consultas aos técnicos da CONTRATADA, agilizando assim a solução de dúvidas durante o uso dos sistemas e promovendo a economicidade, pela não utilização de telefone, a toda dúvida gerada;
- Rotina de cópia automática (programada);
- Rotina de atualização automática de versão do sistema, sem intervenção de usuário;
- Permitir a troca de mensagens entre os operadores do sistema;
- Identificar, nos relatórios, o atalho para emissão de segunda via.

### **5.1.2. MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

Objetivo: O módulo/software de Planejamento de Governo, Contabilidade e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Lei complementar nº 131, de 27 de maio e 2009, das portarias do Tesouro Nacional, em especial da portaria nº 437, de 12 de julho de 2012 (destaca-se o plano de contas aplicadas ao setor público PCASP e as demonstrações contábeis ao setor público DCASP) e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes. Deverá ser capaz

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

de permitir sua utilização, por todas as Unidades da CONTRATANTE simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados. O módulo/software de Planejamento de Governo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

#### **Gerir Leis de Planejamento PPA, LDO e LOA (LC 101/00, Capítulo II)**

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

#### **Gerir saldos orçamentários**

- Projetar tendências de saldos das dotações;
- Movimentação de créditos orçamentários:
  - \*Remanejar verba entre órgãos (reforma administrativa)
  - \*Transpor verba, no mesmo órgão, entre programas
  - \*Transferir verba, no mesmo órgão e programa, entre categorias econômicas
  - \*Criar novo programa, mediante Crédito Especial ou Extraordinário
  - \*Fazer reforço de saldos mediante créditos suplementares
  - \*Controlar limites de suplementação

#### **Gerir Equilíbrio das Contas Públicas**

- Planejamento Financeiro
  - \*Metas de Arrecadação (LC101/00,art13);
  - \*Cronograma Mensal de Desembolso Previsto (LC101/00,art.8º);
- Manter o planejamento financeiro atualizado:
  - \* Revisão das metas de arrecadação;
  - \* Atualização do Cronograma Mensal de Desembolso pela emissão e pagamento de empenhos, restos a pagar e consignações;
- Acompanhar o cumprimento de metas de resultados entre receita e despesa (LC101,art.1º§1º):
  - \* Gerar online o fluxo de caixa consolidando informações financeiras (saldo anterior, entradas, saídas, resultado e saldo acumulado, incluindo os valores extraorçamentários e restos a pagar, com colunas para os meses, sendo valores realizados (de janeiro até o mês atual) e valores projetados (próximos meses até dezembro);
  - \* Demonstrar o equilíbrio das contas por fonte de recursos;
- Demonstrar a obediência a limites (LC101,art.1º§1º):
  - \* Renúncia de receitas;
  - \* Geração de despesa com Pessoal;
  - \* Geração de despesa com a seguridade social;
  - \* Dívida consolidada;
  - \* Dívida Mobiliária;
  - \* Operações de Crédito;
  - \* Concessão de Garantias;

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

- \* Inscrição de Restos a Pagar;
- Distribuir quadro de Cotas da Despesa (Lei 4320/64,art.47):
- \* por Unidade Orçamentária (Lei 4320/64,art.47);
- \* Considerar as transferências financeiras e operações de Restos a Pagar (Lei 4320,art.49);
- \* Limitar as despesas compromissadas das unidades orçamentárias aos saldos autorizados nas cotas, inclusive parcelas a vencer (Lei 4320/64,art.47);
- Demonstrar que o quadro de Cotas da Despesa (Lei 4320/64,art.48,b):
- \* Ajusta-se às Metas de Arrecadação e com a Receita Arrecadada;
- \* limita a realização da despesa inclusive as parcelas a vencer;
- Demonstrar a disponibilidade de caixa mensal projetada até o final do exercício (Lei 4320/64,art.42 c/c LC 101/00,art.50,I e II):
- Demonstrar equilíbrio das contas públicas entre receita e despesa, projetadas e realizadas (LC101/00,art.2º,§1º e Lei 4320/64,art.48,b);
- Limitar emissão de empenhos e movimentação financeira. (LC101/00,art.9º):
- \* Bloquear saldo de dotações;
- \* Reduzir cotas da despesa.

### 5.1.3. MÓDULO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA

#### Procedimento de Arrecadação

- Registrar a arrecadação das Receitas;
- Registrar a arrecadação:
- \* permitir estorno;
- \* permitir reclassificação da receita;
- Contabilizar automaticamente as receitas da tributação e dívida ativa;

#### Processamento dos empenhos

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

#### Processamento das Liquidações

- Tratar Requisição de liquidação de parcela de empenho (subempenho);
- Liquidar Empenhos, Subempenhos e Restos a Pagar Não Processados;

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

- Tratar liquidação total e parcial;
- Estabelecer ordem cronológica de exigibilidade;
- Anular Liquidações;
- Registrar os comprovantes da despesa;
- Processar os Restos a Pagar:
  - \* inscrição de empenhos automaticamente em Restos a Pagar Processados ou Não;
  - \* Subdivisão em parcelas;
  - \* Cancelamento e restabelecimento;

#### **5.1.4. MÓDULO DA GESTÃO FINANCEIRA**

##### **Cadastro técnico**

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

##### **Controle de saldos Financeiros**

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

##### **Programação de Pagamentos**

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

##### **Procedimentos de Movimentação Financeira**

- Registrar a entrada e saída de valores;
- Vincular contas bancárias à Fontes e Destinação de Recursos:
  - \* Consistir a fonte de recursos da despesa com a vinculação da conta bancária
- Enviar e receber repasses financeiros;
- Registrar os depósitos bancários originários de receitas tributárias;
- Manter controle das contas de receita a classificar, conciliando a classificação da receita arrecadada com os respectivos depósitos bancários;
- Efetuar Pagamentos e Transferências;

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

- \* Imprimir cheques nos formulários dos bancos oficiais;
- \* Imprimir ordem bancária de pagamentos/transferências;
- \* Gerar arquivos eletrônicos para integração com homebanking;
- \* Controlar saldos de documentos a pagar;
- Recolher as consignações conforme SICOM;
- Gerir Consignações e Restituições;
- \* Recolher as consignações de empenhos e restos a pagar;
- \* Controlar a dívida flutuante;
- \* Efetuar os pagamentos extraorçamentários;
- Lançar a baixa automática dos empenhos da Folha de Pagamentos de Pessoal;
- \* Inclusive retenções e despesas extra-orçamentárias
- Registrar aplicações financeiras e resgates;
- \* Registrar a rentabilidade da aplicação
- Permitir estornar pagamentos e receitas.

#### **5.1.5. MÓDULO DA CONTABILIDADE**

Objetivo: O Módulo/software de Contabilidade deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Lei complementar nº131, de 27 de maio e 2009, das portarias do Tesouro Nacional e em especial da portaria nº 437, de 12 de julho de 2012(destaca-se o plano de contas aplicadas ao setor público PCASP e as demonstrações contábeis ao setor público DCASP) e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes.

- Adoção do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, com especificação e aplicação de atributo (indicador de superávit financeiro) e conta corrente (subdetalhamento de contas do PCASP), em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP 5ª edição e a Portaria 634 da STN;
- Disponibilização de relatório que possibilite a análise e a movimentação das contas através da utilização da conta corrente;
- Disponibilização das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, obrigatórias em 2014, conforme portaria 634 da STN.
- Permitir a criação e ou alteração de transações contábeis, face às necessidades e ou possíveis modificações quanto aos procedimentos contábeis, a partir da 6ª edição do MCASP;
- Disponibilização e aplicação dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público conforme o MCASP, a saber:
  - Procedimentos Contábeis Orçamentários – PCO: Apresentar transações referentes aos PCO, obrigatórios a partir de 2014, com geração de lançamentos contábeis automáticos de natureza orçamentária, patrimonial e de controle;
  - Procedimentos Contábeis Específicos – PCE: Apresentar transações referentes aos PCE, conforme publicação do MCASP - 5º edição e de observância obrigatória a partir da 6ª edição, referentes ao FUNDEB, PPP, Operações de Crédito, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios e Consórcios;
  - Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP: Apresentar transações referentes aos PCP, no que se refere ao reconhecimento de créditos a receber, provisão, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão, ainda que esses procedimentos tenham seus prazos finais de implantação e normatização a serem estabelecidos pela STN, conforme Portaria 634;
- Deverá ser capaz de permitir sua utilização, por todas as Unidades da CONTRATANTE, simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados. O Módulo/software deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

#### **Gerir Roteiros Contábeis**

- Utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público PCASP;
- Utilizar os conceitos de Contas Correntes;
- Permitir a configurar as Transações Contábeis mediante CLP e LCP:
  - \* O sistema deve vir configurado com os Procedimentos Contábeis Padrão conforme MCASP;
- Permitir configurar os roteiros contábeis para as transações:
  - \* As transações contábeis devem ser organizadas em partidas dobradas na primeira forma, ou seja, para cada credite, um debite associado no roteiro;
- Incorporar as normas do TCEMG;

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

- \* Elementos da despesa;
- \* Consignações;

#### **Processar Contabilização Automática e Manual**

- Efetuar automaticamente os registros contábeis dos documentos da receita e despesa mediante aplicação dos roteiros contábeis;
- Permitir regegar os lançamentos contábeis para aplicar retroativamente alterações feitas nos roteiros contábeis das transações;
- Permitir o lançamento manual de documentos associados às transações;
- Permitir o lançamento de estornos;
- Demonstrar coerência entre os documentos de empenhos, liquidações e pagamentos com os lançamentos contábeis pela Natureza da Despesa;
- Processar lançamentos de fenômenos pelo reconhecimento do fato gerador:
  - \* Registrar o reconhecimento da receita por competência;
  - \* Registrar depreciação do patrimônio;
  - \* Registrar as provisões da folha de pagamentos;
- Dívida Fundada:
  - \* Inscrição, cancelamento, atualização e restabelecimento;
  - \* Distinção de dívida de curto e longo prazo;

#### **Procedimentos Contábeis**

- Analisar e ajustar fenômenos contabilizados;
- Verificar Conformidade Contábil (fechamentos);
- Arquivar documentação fiscal;
- Emitir Diário, Demonstrativo de Lançamento Contábil, Razão e Razão Auxiliar;
- Permitir o controle por contas do PCASP e Conta Correntes;
- Emitir balancete de verificação;
- Demonstrar receitas e despesas com impacto no inventário patrimonial;
- Bloquear o lançamento de movimentação contábil em meses já encerrados;

#### **Elaborar Demonstrativos Contábeis**

- Demonstrativo da Base de Cálculo do PASEP;
- Elaborar Demonstrativos Contábeis DCASP e DGF conforme MCASP/STN;
- Gerar dos quadros anexos da Lei 4320/64 com valores "do mês" e "até o mês";
- Gerar demonstrativo conforme TCEMG:
  - \* RREO Relatório Resumido da Execução Orçamentária IN TCEMG 12/2008, anexos 5 a 13
  - \* Comparativo de Metas Bimestrais de Arrecadação IN TCEMG 12/2008, anexo 14
- Gerar demonstrativo conforme STN:
  - \* Portaria STN 407/2011: RGF e RREO
  - \* Portaria STN 683/2011, art.2º: QDCC Quadro de Dados Contábeis Consolidado para SISTN;

#### **Publicações**

- Publicar página web para atender à disposições da IN TCU 28/99;
- Publicar página web com os dados da LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010;

#### **Prestações de Contas**

- Gerar relatórios de suporte para Tomadas de Contas Especial TCEMG;
- Gerar dados de prestação de contas: SICOM/TCEMG:
  - \* Gerar prestação de contas de Convênios e recursos vinculados
- Geração dos arquivos da DIRF, SEFIP e MANAD:
  - \* Emitir relatórios de conferência

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

- Organizar arquivamento dos documentos conforme IN do TCEMG;
- Rotinas automatizadas para validação dos dados e geração dos arquivos a serem enviados ao TCE/MG atendendo as características exigidas pelo Tribunal.

#### 5.1.6. MÓDULO DO CONTROLE INTERNO

##### Gerir Controle Interno

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

#### 5.1.7. MÓDULO DA GERAÇÃO DA DESPESA

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

##### Arquivo técnico

- Manter cadastro de Fornecedores:
  - \* Consulta histórico do fornecedor: licitações que participou e/ou venceu;
- Manter Catálogo de Materiais;
- Classificar os fornecedores por ramo de atuação / especialidade
- Controlar a documentação e validade dos documentos
- Processar inabilitações e suspensões;
- Emitir CRC Certificado de Registro Cadastral;
- Consultar histórico de fornecimentos feitos, participações em licitações, contratos feitos e execução contratual e suspensões;

##### Requisição e Autorização da Despesa

- Permitir o recebimento automatizado dos Pedidos de Compras e Serviços de todos os processos/áreas da Contratada:
  - \* Identificar o centro de custo solicitante;
- Gerir a tramitação eletrônica para autorização dos Pedidos de Compras e Serviços:
- \* Permitir configurar o fluxo de aprovação dos Pedidos de Compras e Serviços

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

- Permitir definir a quantidade requisitada e autorizada;
- Permitir a devolução de pedidos ou a aprovação;
- Pesquisar a situação de uma requisição:
  - \* Em processo de autorização;
  - \* Em processo de licitação;
  - \* Fornecimento ordenado;
  - \* Material entregue;

**Processo de Compras**

- Gerir pedidos de compras:
  - \* Endereçar para fornecimento pelo almoxarifado;
  - \* Agrupar pedidos conforme decisão do comprador;
  - \* Devolver pedidos;
  - \* Endereçar pedidos para compras;
- Pesquisar pedidos em tramitação, compras em andamento, realizadas e recebidas;
- Consultar o andamento de processos abertos, em processamento e concluídos;
- Consultar produtos constantes de atas de registro de preços ;
- Abertura de Processo de Compras:
  - \* Emitir Termo de Abertura de Processo de Compras;
  - \* Controlar tipo de compra: material, serviço, obra ou serviço de engenharia;
  - \* Agrupar os produtos de mesma natureza dos Pedidos de Compras para a compra;
  - \* Reaproveitar os Pedidos de Compras e Serviços gerados, evitando sua redigitação;
- Consultar por produto do processo:
  - \* Fornecedores por tipo de produto;
  - \* Fornecedor que já forneceram o tipo de produto;
  - \* Histórico dos últimos fornecimentos;
- Emitir relatório de Acompanhamento de Preços de Mercado - Registro de Preços;
- Pesquisa de Mercado: registrar a cotação prévia:
  - \* Possibilitar aos fornecedores gerar as informações de preços dos produtos por meio eletrônico, com código de autenticação para confirmação de que os dados impressos são os mesmos da mídia eletrônica;
  - \* Consultar histórico de Pesquisas de preços;
- Consultar andamento do processo em licitação (integração):
  - \* Identificar fase do processo;
- Processar compra por registro de preços;
- Processar compra direta, dispensa e inexigibilidade de licitação:
  - \* Registrar as justificativas;
  - \* Processar credenciamento por inexigibilidade;
- Emitir relatórios de contratos e compras para envio ao TCU, conforme Lei nº 9.755/1998;
- Emitir relatório mensal de compras:
  - \* Opção para relatório detalhado das compras;
- Gerar arquivos mensais para o SICOM relativo às licitações, dispensas e inexigibilidades;

**Procedimento Licitatório, Pregão e Registro de Preços**

- Identificar membros da comissão julgadora / pregoeiros (cf. SICOM);
- Consultar situação das licitações em andamento;
- Identificar os produtos e quantidades a licitar;
- Consultar os preços praticados pelo mercado;
- Controlar fracionamento de compras de produtos de mesma natureza, ou seja, aquisições sucessivas de produtos de mesma natureza que ultrapassam os limites de dispensa (Lei 8666/93, art.24, I e II) ou os limites das modalidades licitatórias:
  - \* Permitir digitar atualização dos valores limites da dispensa e de cada modalidade de licitação;
- Processar a reserva de recursos orçamentários;
- \* Processar o registro contábil de forma automática, sem redigitar as informações;
- Processar os tipos:

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

- \* menor preço unitário;
- \* menor preço global;
- \* maior desconto sobre catálogo;
- \* menor acréscimo sobre preço publicado;
- \* proceder a registro de preços;
- \* aderir a ata de registro de preços;
- Controlar redação e aprovação do edital;
- Registrar documentos exigidos para a habilitação;
- Processar as modalidades da Lei 8666/93;
- Controlar a habilitação dos licitantes pela conformidade entre os documentos apresentados e os exigidos no certame;
- Permitir a proposta eletrônica: disponibilizar software para uso pelos participantes da licitação para digitação dos preços e impressão da proposta para assinatura, contendo código de autenticação para garantir a igualdade do teor entre a proposta impressa e a mídia entregue;
- Processar a desclassificação de fornecedores, quando for o caso;
- Tratar os casos previstos na LC123/2006;
- Processar julgamento pelo menor preço, emitindo mapa de julgamento, detalhando produtos e preços ofertados por cada proponente e evidenciando os vencedores, ordenado por fornecedor ou por produto;
- Processar Pregão presencial:
- \* Atender ao disposto na Lei nº 10.520/02 e legislações correlatas;
- \* Permitir projetar os lances na sessão pública de lances (projetor de multimídia);
- Permitir o registro dos representantes credenciados dos licitantes;
- Processar o julgamento durante a sessão pública conforme Lei 10520/02:
- \* Tratar ganhadores por lote;
- Registrar cada lance em ordem cronológica, demonstrando os percentuais de diferenças entre as propostas;
- Desclassificar proponentes fora da faixa legal;
- Registrar a desistência dos proponentes;
- Tratar casos previstos na LC123/06, como contagem de tempo e empate ficto;
- Admitir a negociação com o licitante provisoriamente em primeiro lugar;
- Processar a habilitação/inabilitação dos licitantes em primeiro lugar, por lote;
- Emitir Ata de Registro de Preços;
- Registrar a adjudicação e homologação;
- Gerar a Ordem de Serviço ou Autorização da despesa para contratação;

**Procedimentos de Contratação e Gestão de Contratos**

- Controlar Contratos e Alterações Contratuais conforme SICOM/TCEMG;
- Termos de Parcerias OSCIP, Contratos de Gestão, Outros termos de Parcerias:
- \* Controlar vigência dos contratos;
- \* Produtos e quantidades;
- \* Valor global e mensal;
- \* Empenhos, liquidações e pagamentos referentes ao contrato;
- \* Ocorrências, descumprimento de cláusulas e sanções;
- \* Rescisão contratual;
- Controlar Aditivos e Alterações Contratuais:
- \* Reajuste mediante aplicação de índices oficiais;
- \* Recomposição e Reequilíbrio Financeiro;
- \* Alterações de Prazos de Execução e Vigência;
- \* Acréscimos e Decréscimos de Quantidade;
- \* Alteração de Projeto / Especificação;
- Emitir e controlar a tramitação das Requisições de Empenhos, de modo que o responsável pelo empenho possa gerar o empenho sem redigitar os dados;
- Controlar Ordens de Fornecimento e Recebimento de materiais e serviços:
- \* Permitir o parcelamento das Ordens de Fornecimento;
- \* Controlar quantidades compromissadas, fornecidas e a fornecer;
- \* Manter o histórico dos fornecimentos e pagamentos feitos;

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

- Controlar requisição de empenhos e sub-empenhos:
- \* Controlar a tramitação eletronicamente;
- \* Permitir configurar o fluxo de tramitação;
- \* No momento do empenho, reaproveitar as informações, evitando a redigitação;
- \* Dar baixa na reserva orçamentária, se houver;
- \* Manter trilha de auditoria que rastreie a despesa desde os pedidos de compra e serviços até o empenho;
- Acompanhar pagamento por processo e fornecedor.

#### 5.1.8. MÓDULO DA GESTÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

##### Recebimento de Materiais e Serviços

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

##### Expedição e Saída de Materiais

- Permitir o registro das requisições de materiais nos diversos centros de custos:
- \* As requisições devem identificar se são para consumo médio;
- \* Controlar requisições atendidas e a atender;
- Controlar material a expedir conforme requisições de materiais recebidas;
- Registrar a saída (expedição) com termo de encaminhamento:
- \* Registrar o consumo por centro de custos;
- Emitir relatórios de consumo por centro de custo;

##### Gerir Estoque

- Controlar vários almoxarifados, inclusive administrativos, oficinas, farmácias, merenda escolar, material escolar e transferências entre eles;
- Relatório mensal de consumo por materiais e centros de custos;
- Consultar movimentação histórica dos estoques por produto;
- Controlar a localização física dos materiais no estoque:
- \* Emitir etiqueta de prateleiras;
- Controlar os estoques:
- \* Permitir recadastramento de mercadorias em estoque;
- \* Calcular o consumo médio e preço médio por produto;
- \* Controlar o estoque em dias, estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;
- Emitir sugestão de compras baseado no estoque mínimo e consumo médio
- Identificar produtos recebidos referentes a Pedidos de Compras:
- \* Controlar a expedição dos materiais aos solicitantes dos pedidos de compras
- Controlar estoque pelo preço médio:
- \* Tratar as saídas de modo a não haver saldo residual sem estoque;
- Gerar balancete mensal de movimentação do estoque, informando o valor das entradas, saídas e estoques:
- \* Seleção por grupos de materiais e período;
- \* Estoque por almoxarifado e consolidado;
- Relatórios:
- \* Conferência do estoque;
- \* Movimentação por período e produtos com ausência de movimentação;

##### Gerir Patrimônio Público

- Incorporar ao patrimônio:

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

- \* Decorrente da execução orçamentária (integrado com compras e empenho);
- \* Independente da execução orçamentária;
- Identificar a localização física e responsável pela carga patrimonial:
- \* Emissão do termo de guarda e responsabilidade individual ou coletivo dos bens;
- \* Tratar bens de terceiros da mesma forma que os próprios;
- \* Tratar bens cedidos a terceiros;
- \* Emissão de etiqueta patrimonial;
- \* Identificar patrimônio sem etiqueta (tombamento);
- Manter cadastro de bens imóveis com informações pertinentes:
- \* Manter cadastro de veículos e máquinas, integrado com gestão de frotas;
- \* Manter o cadastro dos demais bens patrimoniais;
- \* Manter histórico da movimentação do bem;
- Recadastrar e reavaliar patrimônio:
- \* Relatório de bens por responsável pela guarda;
- Cadastrar seguro de bens;
- Registrar ocorrências patrimoniais;
- Destinar bens em desuso para alienação, sessão e baixa:
- \* Baixar do patrimônio conforme tipo de operação;
- Emitir o balancete patrimonial, indicando valores totais por incorporação, baixa e patrimônio, separado conforme PCASP:
- \* Relação de bens incorporados e desincorporados;
- Emitir o inventário patrimonial;

**Controlar Frotas de Veículos e Máquinas**

- Manter cadastro de veículos e máquinas próprios e de terceiros, com informações como tipo, marca, modelo, ano de fabricação, aquisição, valor e classificação:
- \* registrar inclusões e baixas;
- \* Tipo de contratação (por hora, por quilômetro);
- \* Manter cadastro de componentes (peças e acessórios);
- Manter cadastro de motoristas;
- Controlar agenda dos veículos e máquinas;
- \* identificar data, hora e quilometragem da saída, retorno, trajeto e solicitante;
- \* controlar entrada e saída do pátio;
- Controlar abastecimentos, lubrificações e manutenções:
- \* Computar quantidades e custo de combustíveis, lubrificantes, materiais de consumo e serviços de manutenção associadas ao hodômetro ou horômetro;
- \* Controlar a troca de itens entre veículos, como baterias e pneus;
- Calcular o consumo médio dos veículos em Km/L, L/h e R\$/Km (quilômetro por litro, litros por hora e Reais por quilômetro).

**5.1.9. MÓDULO DA GESTÃO DE PESSOAL**

**Gerir Cadastro de Pessoas**

- Cadastrar informações pessoais, documentos, cônjuge, filhos, forma de pagamento.
- Cadastrar forma de vinculação, forma de recrutamento:
- \* informações sobre ocupação do cargo;
- \* dados do concurso, nomeação e posse;
- \* dados de estagiários;
- \* período de contrato;
- \* cadastrar pensionistas do servidor;
- \* informações para vale transporte;
- Manter histórico do servidor:
- \* Nomeações, cargos, elogios, advertências, punições e ocorrências;
- \* Promoções e progressões;

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

- \* Afastamentos, férias, rescisões, férias prêmio, avaliação de desempenho;
- \* Lotação e cessão do servidor;
- Contagem de tempo de trabalho:
- \* Registrar períodos anteriores, regime previdenciário;
- \* Emitir Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;
- Controle automático de dependentes;
- Classificação das pessoas segundo as dotações orçamentárias;
- Gerar PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário, individual ou por grupo de funcionários;
- Gerir férias gozadas, período aquisitivos, escala de férias;
- \* emitir recibo de aviso de férias;

**Legislação de Pessoal**

- Manter Tabela de Cargos e Funções:
- \* Legislação que cria / altera cargos;
- \* Requisitos do cargo: CBO, escolaridade, carga horária;
- \* Emitir o quadro de vagas e lotações;
- Manter Tabela de Cargos e Salários:
- \* Conceder aumentos globais e parciais, observando o piso e o teto salarial;
- Manter Tabela de Proventos e Descontos:
- \* Cadastrar valores mínimos e máximos;

**Intercâmbio eletrônico de dados**

- Integrações - trocas de arquivos:
- \* Convênios como empréstimos bancários, farmácias, cooperativas;
- \* Sistemas de apuração de ponto;
- \* Importação dos Créditos de PASEP;
- \* Exportação de dados para cálculo atuarial, considerando contagem de tempo anterior;
- \* Gerar os arquivos exigidos pela Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária – SRP (MANAD);
- \* Gerar as planilhas eletrônicas exigidas pelo TCEMG;
- Gerar de dados para empenho automático da folha, com consignações;
- Gerar informações mensais e anuais como SEFIP; CAGED; DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos;

**Gerir a Folha de Pagamentos**

- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS;
- Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou outros, atendendo a Legislação vigente;
- Concessão de diárias;
- Computar automaticamente os dias trabalhados nos casos de admissão, maternidade e férias;
- Fazer lançamentos individuais e coletivos e automáticos de proventos ou descontos:
- \* calcular benefícios como vale transporte e auxílio alimentação;
- \* cálculo de adicional por tempo de serviço (quinqüênio), possibilitando averbar tempo e deduções por afastamentos e faltas;
- \* calcular encargos patronais;
- \* rescisões e demissões;
- \* adiantamento de décimo terceiro;
- \* pensões judiciais, conforme fórmulas de acordo com decisão judicial;
- Permitir lançamentos para períodos:
- \* Convênios, Empréstimos;
- \* apresentar, no contracheque, o número da parcela e o total de parcelas;
- Cálculo da folha:
- \* Permite o cálculo em separado ou conjunto de adiantamento de salário, décimo terceiro, férias, rescisão;
- \* Permite o cálculo de folha complementar, depois de encerrado o mês;

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

- \* Permite recálculo de meses anteriores para acertos de diferenças como reajuste retroativo;
- \* Alertar servidores em último mês de contrato sem lançamento de rescisão;
- Geração dos dados de pagamentos de pessoal para processamento pelos diversos bancos;
- Permitir fazer simulações da folha, com lançamentos e cálculos em paralelo, sem interferir nos dados oficiais;
- Acompanhamento dos pagamentos das consignações da folha pela contabilidade;
- Permitir consulta de contracheques pelos servidores via internet;
- Gerar relatório do mês com admitidos, demitidos, férias e afastamentos.

## **6. DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO INICIAL**

**6.1.** Durante a implantação dos sistemas, disponibilizar um técnico na sede da contratante pelo tempo que se fizer necessário.

**6.2.** Os serviços de implantação dos sistemas e treinamento inicial serão executados e concluídos nas dependências da sede do SAAE de Lambari-MG, localizada na Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.

**6.3.** Os atrasos decorrentes de atos ou omissões do SAAE de Lambari-MG, ou de problemas envolvendo seus servidores, equipamentos ou sistemas, poderão ensejar a prorrogação do prazo de implantação.

**6.4.** Para cada um dos módulos ou componentes do software fornecido, o serviço de implantação compreenderá as seguintes atividades, a serem executadas e documentadas pelos técnicos da Licitante Vencedora:

- a) planejamento da instalação;
- b) instalação do módulo ou componente;
- c) parametrização;
- d) testes unitários e integrados;
- e) conversão, migração e/ou customização da base de dados original, se necessário;
- f) carga da base de dados, integrando-a ao sistema;
- g) configuração e personalização dos ambientes tecnológicos e operacionais, mediante acompanhamento de servidores designados pelo SAAE de Lambari-MG.

**6.5.** A implantação dos diversos módulos ou componentes poderá ser simultânea, desde que não sejam olvidados ou prejudicados os procedimentos definidos no item anterior.

**6.6.** Concluída a implantação de todos os módulos do sistema, deverá ser apresentado pela Licitante Vencedora um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período.

**6.7.** O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos, com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

**6.8.** Concluídos os serviços de implantação, a Licitante Vencedora deverá capacitar os usuários para adequada utilização do software, ministrando aulas ou palestras presenciais, com carga horária mínima de 40 (quarentas) horas, a todos os servidores indicados pelo SAAE de Lambari-MG, até um máximo de 8 (oito).

**6.9.** Após sua conclusão, os serviços de implantação e treinamento inicial serão recebidos provisoriamente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

**6.10.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, após a realização de testes pelos usuários e pela fiscalização, e aceitação das características do serviço.

**6.11.** O Treinamento dos servidores dos módulos descritos deverá ser efetuado com a transferência de conhecimento tecnológico a serem implantados nesta etapa. O conhecimento tecnológico deverá ser repassado aos servidores designados pelo SAAE de Lambari-MG, a fim de que possam acompanhar todas as fases de implantação dos referidos softwares e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão do sistema. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderão o papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema. Durante a operação assistida, os usuários entenderão na prática o uso do sistema podendo realizar atividades reais do seu dia-a-dia acompanhado de um técnico de treinamento para a realização de ajustes e solução de dúvidas. Formulários de avaliação dos treinamentos deverão ser preenchidos pelos usuários treinados e pelo profissional responsável pelo treinamento. Os mesmos deverão ser entregues ao gestor do contrato.

## **7. DAS LICENÇAS DE USO DO SISTEMA E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**7.1.** Iniciada a vigência do presente instrumento e concluída a implantação, terá início a cessão de direito de uso do software, com duração de 12 (doze) meses, dando direito à utilização de todos os módulos e ferramentas que o compõem.

**7.2.** Durante toda sua vigência, a cessão deverá viabilizar a utilização das rotinas e procedimentos mencionados neste Contrato e em seus anexos, bem como aquelas que se tornarem necessárias ou obrigatórias em seu curso, envolvendo todos os tipos e finalidades de uso, seja em ambientes de produção, manutenção, teste ou treinamento.

**7.3.** A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, estendendo tal direito ao CONTRATANTE para fins de subseqüentes operações do sistema.

**7.4.** Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar o CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.

**7.5.** O CONTRATANTE não poderá comercializar ou ceder o sistema para terceiros, permanecendo inalterada a titularidade da propriedade intelectual do software.

**7.6.** A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

**7.7.** Todas as informações, dados, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos, captados ou emitidos através do sistema durante a execução do objeto do Contrato serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

**7.8.** No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a CONTRATADA descontinue ao mercado o software e os serviços objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, o CONTRATANTE terá direito de receber e utilizar os programas, as fontes e demais componentes do sistema, como também de qualquer recurso desenvolvido pela CONTRATADA para o seu pleno funcionamento.

**7.9.** Nas ocorrências do item supra, ficará consubstanciada a transferência da tecnologia relativa ao sistema, que poderá ser utilizado e modificado pelo CONTRATANTE por tempo indeterminado, conforme suas necessidades, observado o disposto na Lei Federal nº 9.609/98.

## **8. DO SUPORTE, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**8.1.** Os serviços de suporte técnico, manutenção, atualização e assistência deverão abranger todos os módulos e funcionalidades do sistema.

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

- 8.2.** O software licenciado deverá continuamente atender e viabilizar todas as rotinas do SAAE de Lambari-MG, adequando-se a eventuais alterações legislativas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.3.** Uma equipe da Licitante Vencedora deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela Licitante Vencedora.
- 8.4.** As alterações decorrentes de modificações legais, posicionamento dos órgãos de controle ou de erros do sistema serão realizadas pela Licitante Vencedora durante todo o período de vigência deste instrumento, sem ônus adicionais para o SAAE de Lambari-MG e de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.
- 8.5.** A Licitante Vencedora deverá garantir ao SAAE de Lambari-MG o pronto atendimento para fins de suporte, manutenção e assistência técnica, através de telefone, correio eletrônico e mensagens instantâneas. Tal atendimento deverá ficar disponível em horário comercial durante um mínimo de 8 (oito) horas diárias, em todos os dias úteis, com exceção de feriados e recessos locais, e oferecer protocolo e resposta imediata das solicitações, no prazo máximo de quatro horas úteis contadas da comunicação.
- 8.6.** Os atendimentos não terão limite de duração, devendo persistir até a solução definitiva do problema. Caso não seja possível a solução da dúvida ou inconsistência em ato contínuo, o atendimento deverá ser retomado logo que possível.
- 8.7.** O suporte, manutenção e assistência técnica serão realizados preferencialmente à distância, através de suporte remoto ou assistido, utilizando-se de orientações e comandos aos operadores, vistorias, testes, controle e alterações remotas, troca de informações, ações conjuntas, enfim, todo e qualquer meio hábil e seguro para permitir a continuidade e perfeição dos serviços sem necessidade de intervenção in loco.
- 8.8.** Sendo necessário, porém, o suporte, manutenção ou assistência técnica presencial, a Licitante Vencedora deverá deslocar até a sede do SAAE de Lambari-MG, um representante qualificado para solucionar a inconsistência, dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, mantendo-o na cidade de Lambari-MG pelo tempo que se mostrar necessário, sem qualquer custo adicional para o SAAE de Lambari-MG.
- 8.9.** O Suporte Técnico, as Atualizações e o Atendimento Técnico, consistem em disponibilizar respostas rápidas e eficientes a certa demanda.
- 8.10.** Serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelo SAAE de Lambari-MG, relacionados à adequação de casos concretos aos recursos do software, para que os mesmos possam atingir o objetivo desta licitação.
- 8.11.** A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte e manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica dos sistemas e garantindo um atendimento de boa qualidade aos clientes.

## **9. DA PROVA DE CONCEITO**

**9.1.** Antes da homologação desta licitação, em data marcada, uma comissão de servidores designado(s) pelo SAAE analisará o sistema oferecido pelo licitante que tiver apresentado o menor preço e avaliará sua compatibilidade com as exigências do Termo de Referência. O objetivo desta prova de conceito é a verificação dos dados processados pelos sistemas oferecidos, comparando-os com os dados reais e assim comprovando que o sistema oferecido atende aos requisitos básicos para o processamento rotineiro dos setores.

**9.2.** Para a execução da prova de conceito a licitante deverá utilizar seus próprios equipamentos, como laptops, microcomputadores, coletores, impressoras portáteis, bobinas, chip de dados, aparelho bluetooth para telemetria,

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

hidrômetro com dispositivo de rádio para simulação e etc. Durante a prova de conceito pode ser solicitado a demonstração e comprovação de qualquer item descrito na especificação técnica, Título IV, deste Termo de Referência. Para tanto, a empresa vencedora terá prazo de 30 dias para converter a base de dados do SAAE, bem como realizar a prova de conceito através de processamentos paralelamente ao sistema em uso pelo SAAE e comprová-los, apresentando as telas com todos os dados convertidos da base atual do SAAE (todos os sistemas).

**9.3.** A avaliação e o julgamento serão realizados por uma Comissão especialmente designada para este fim.

**9.4.** A Comissão Técnica de Avaliação verificará o atendimento às especificações técnicas do SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, constantes neste Termo de Referência do Edital:

**9.5.** A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;

**9.6.** A Comissão Técnica de Avaliação reunir-se-á secretamente para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas neste anexo, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os a autoridade competente.

**9.7.** A reprovação do sistema implicará a desclassificação da proponente, sem indenização, e a aplicação das penalidades previstas no Edital.

**9.8.** Havendo reprovação do sistema será convocada a licitante classificada em 2º lugar e assim sucessivamente, até o atendimento pleno e adequado dos requisitos descritos neste edital.

**9.9.** A aprovação da demonstração dos itens acima, não isenta o Sistema da empresa vencedora de atender integralmente o Termo de Referência listado no Anexo I.

**9.10.** Sendo aprovado o sistema da empresa vencedora, esta terá o prazo para implantação e treinamento dos operadores do SAAE, conforme título III, deste Termo de Referência. Caso este prazo não seja cumprido ou fique constatado nesta fase, que a empresa vencedora não atende integralmente o Termo de Referência, esta será desclassificada, não cabendo reembolso de quaisquer custos gastos por ela durante o processo de homologação.

## **10. PRAZOS E CONDIÇÕES**

**10.1.** O prazo de execução do contrato administrativo será de 12 meses, a partir de 01/01/2021.

**10.2.** As conversões/implantações dos dados dos sistemas ofertados no presente certame terão que ser efetuadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega dos dados em arquivo no formato txt, contendo todos os dados utilizados na operacionalização dos sistemas hoje em uso.

**10.3.** O Treinamento para os servidores do SAAE, referente aos sistemas deverá iniciar, imediatamente após o término da instalação definitiva e deverá ser realizado nas instalações do SAAE, com todos os custos por conta da contratada. O Treinamento para os Usuários abrange a capacitação dos usuários e/ou multiplicadores no sistema oferecido, ou seja, na operação de cada um dos módulos e deverá acontecer nas instalações do SAAE, em horário a ser definido junto a contratante. A empresa contratada deverá oferecer material didático a todos os participantes. A contratante informará o cronograma e número de funcionário que realizarão o curso de cada sistema. O mesmo será realizado de acordo com disponibilidade da contratante.

**10.4.** A licitante, durante o processo de conversão/implantação dos dados, deverá dispor de um computador servidor para a realização de testes e adequações necessárias até que seja viabilizada a instalação definitiva nos servidores do SAAE, haja vista que todos os servidores do SAAE trabalham atualmente em modo de produção com outros aplicativos e serviços. Caso necessário deverá a licitante locar espaço virtual, correndo todos os ônus e custos sob suas expensas.

**Processo nº 080/2020**

**Pregão Presencial nº 036/2020**

**10.5.** Será de responsabilidade da empresa contratada a implantação do sistema, incluindo a implantação física e implantação de novos procedimentos necessários a utilização do sistema, treinamento de usuários, manutenção e suporte/operação assistida do sistema.

**10.6.** A implantação será realizada na sede do SAAE, localizado na Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, Lambari - MG.

**10.7.** Os serviços de implantação serão executados de forma contínua e ininterrupta, com acompanhamento de técnicos do SAAE, no prazo e condições estabelecidos. Além do Cronograma de Implantação, a empresa contratada deverá apresentar Metodologia de Implantação a ser utilizada no projeto.

**10.8.** A Implantação deve contemplar a realização dos seguintes serviços:

- Análise dos procedimentos atuais que compreende o estudo das normas e procedimentos relacionados com a gestão administrativa de cada área de abrangência do sistema, visando a otimização dos processos a partir do uso da Tecnologia da Informação;
- Migração de dados essenciais para o perfeito funcionamento do sistema;
- Instalação e Configuração dos Softwares: A contratada deverá realizar a instalação e configuração do software proposto no servidor de banco de dados do SAAE, configurando-o com base nas informações levantadas nas etapas anteriores, permitindo o início da utilização do sistema pelos usuários treinados. Deverá ser garantida a transferência do conhecimento sobre a instalação do sistema para os técnicos do SAAE.

**10.9.** Deverá ser entregue, ao final do trabalho de implantação, um Relatório de Implantação com informações levantadas e parâmetros de configurações utilizados na implantação. Todo trabalho de implantação será acompanhado por um representante do SAAE e toda proposta de solução elaborada pela empresa contratada deverá ser aprovada pelo SAAE.

**10.10.** A contratada obriga-se a prestar serviço de manutenção evolutiva do software, no sentido de mantê-lo em pleno funcionamento quanto a alterações na legislação, durante o período de 12 (doze) meses, contado a partir do aceite definitivo pelo SAAE, sem qualquer custo adicional para a Administração.

**10.11.** A empresa contratada obriga-se, durante o período de 12 (doze) meses, contado a partir do aceite definitivo pelo SAAE, a prestar serviço de manutenção corretiva do software para o bom funcionamento do sistema

**10.12.** O suporte técnico compreende a prestação de serviços de apoio técnico aos usuários do software. O objetivo dos serviços constantes deste item é buscar maior produtividade na utilização do sistema por parte dos usuários do SAAE

**10.13.** Quando necessário, a empresa deverá garantir a presença de um técnico de suporte e atendimento, devidamente capacitado, para prestar suporte de operação aos usuários, em todos os módulos do sistema. Durante o período de implantação, treinamento e testes as despesas serão de responsabilidade da contratada, que deverá ser no mínimo 120 dias, após a assinatura do contrato. Os padrões de qualidade no âmbito desta contratação serão aferidos com base no atendimento dos serviços realizados, e de acordo com os requisitos estabelecidos pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto, neste edital

**10.14.** Quaisquer serviços prestados ao SAAE pela gestão do contrato que não atendam aos padrões de qualidade serão rejeitados, não sendo objeto de faturamento e sujeitando-se ainda, a CONTRATADA as penalidades correspondentes a atrasos nos cronogramas citados neste Termo de Referência.

**10.15.** O objeto desta licitação deve ser executado em estrita observância às especificações constantes deste Termo de Referência.

**10.16.** Havendo vícios ou incompatibilidades na execução do objeto licitado, o licitante vencedor deverá corrigi-los no prazo determinado pelo SAAE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

## 11. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** Com a implantação do software de gestão pública, composto pelos módulos planejamento e orçamento, execução da receita e despesa, gestão financeira, contabilidade, controle interno, gestão de materiais e patrimônio, gestão de pessoal, geração de dados para prestação de contas ao TCE-MG, se busca a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações de uma forma mais célere e eficiente, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos. Justifica-se então, a contratação do sistema informatizado em epigrafe com os itens considerados de forma conjunta e não parcelada, em razão da necessidade de um processamento qualificado de informações e a integração de dados entre os módulos, o que seria impossível caso fossem parcelados em itens, tendo sempre em mente o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta as funcionalidades atuais. Pretende-se com o sistema informatizado, o desenvolvimento e modernização dos processos e fluxos da Administração, criando fonte de informações que amplie o monitoramento dos diversos procedimentos executados diariamente, promovendo a segurança fiscal e otimização do Controle Interno.

**11.2.** Para garantir estes objetivos, observamos quesitos técnicos utilizados em vários processos licitatórios de diversos entes públicos, para contratação de sistema informatizado, além da opinião de nossos servidores que trabalham efetivamente nos setores envolvidos da administração.

**11.3.** A contratação de um sistema informatizado visa atender, em especial, as exigências advindas do Sistema de Contas Municipais (SICOM) do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que exige uma integração robusta entre as informações relativas aos processos de contratação, contratos e execução orçamentário-financeira.

## 12. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

**12.1.** O objeto deste termo de referência é comum, nos termos da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, e do decreto n.º 5.420 de 31 de maio de 2005

## 13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

**13.1.** Dotação Orçamentária: **03.01.01.17.122.0030.2.096.3.3.90.40.**

## 14. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO:

**14.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**14.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**14.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.3.1.** Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas nos itens 11.7 a 11.10.

**14.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**14.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**14.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**14.7.** Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**14.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**14.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**14.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**14.10.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**14.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o seguinte:

**14.11.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Administração deverá diligenciar para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

**14.11.1.1.** A tentativa de burla pode ser verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

**14.11.1.2.** É necessária a convocação do fornecedor para manifestação previamente à sua desclassificação.

**14.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**14.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**14.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

#### 15. PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS:

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Unitário	Total
01	Sv	1407	01	Implantação, conversão e migração de dados, treinamentos iniciais	R\$ 7.351,60	R\$ 7.351,60
02	Mês	1408	12	Locação, suporte, manutenção, customização e atualização de software integrado de gestão pública.	R\$ 4.010,85	R\$ 48.130,20
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 55.481,80</b>	

#### 16. VALOR MÁXIMO

16.1. Os valores estimados no item 15 (PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS) deste anexo serão considerados os **MÁXIMOS ACEITÁVEIS** por esta Administração, sendo que será desclassificada qualquer proposta inicial (proposta contida no envelope nº 1), com valor superior ao estimado.

16.2. **RESSALTAMOS** que os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, **COM NO MÁXIMO 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS**, tanto para preços unitário e global, conforme item 6.4 do edital, sendo que será desclassificada qualquer proposta que vier em desacordo com o exigido.

#### 17. REALINHAMENTO DE PREÇOS

17.1. Ao final da etapa de lances, o Sistema de Apuração de Pregão do SAAE realinhará automaticamente o valor de cada item de forma proporcional

17.2. Caso haja alguma falha no sistema, o licitante terá o prazo de 24 (vinte e quatro horas) após o encerramento da sessão de lances para encaminhar proposta de preços realinhada aos lances ofertados e declarados vencedores.

17.3. Para apresentação da sua nova proposta, os preços devem ser calculados de acordo com a seguinte fórmula:

#### FÓRMULA PARA SE ENCONTRAR O PERCENTUAL DE REDUÇÃO:

$$PR = \frac{(PI - PF) \times 100}{PI}$$

Onde:

PR = Percentual de redução

PI = Proposta inicial

PF = Proposta Final

#### Exemplo fictício para a composição de preços:

1. A empresa (fictícia) apresenta em sua proposta inicial o valor global de R\$ 97,00 (noventa e sete reais).

2. Após sucessivos lances verbais das licitantes, a empresa (fictícia) foi considerada vencedora da Licitação, com o valor final de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

$$PR = \frac{(97,00 - 85,00) \times 100}{97,00}$$

$$PR = \frac{12,00 \times 100}{97,00}$$

$$PR = \frac{1,200}{97,00}$$

$$PR = 12,37\%$$

**17.4.** O percentual da diferença encontrada entre o valor total inicial da proposta e o valor total do último lance deverá ser aplicado **PROPORCIONALMENTE** em todos os itens, para apuração do valor real da proposta vencedora que posteriormente deverá ser encaminhada ao Pregoeiro, para sua homologação

## 18. VISITA TÉCNICA

**18.1.** A visita técnica de representante da empresa proponente, devidamente credenciado, às áreas objeto deste certame, visa a inteiração de todas as informações e das condições físicas do local onde serão prestados os serviços objeto deste certame, a qual deverá ser solicitada ao Setor de Compras, Materiais e Licitações, através do telefone (35) 3271-1056, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, e realizada até 2 (dois) dias antes da abertura da licitação, às expensas da licitante, nos termos do artigo 75 da Lei nº 8.666/93, de modo que todas as despesas dela decorrentes serão custeadas integralmente pela Licitante interessada.

## 19. DA GARANTIA DE FUNCIONAMENTO NO CASO DE RESCISÃO CONTRATUAL

**19.1.** A contratada obriga-se a disponibilizar o acesso aos dados e arquivos gerados, sendo que os mesmos não poderão ser apagados.

**19.2.** A contratada deverá garantir que o sistema continue operante por no mínimo 06 (seis) meses.

**19.3.** A contratada terá que garantir o acesso ao banco de dados, independentemente do SGDB (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) utilizado por prazo não inferior 06 (seis) meses, e que o acesso aos dados jamais seja bloqueado.

Lambari, 30 de novembro de 2020.

---

Rômulo Santos Oliveira  
Matrícula 183  
Setor de Contabilidade

---

Adalberto Luiz da Silva  
Matrícula 63  
Setor de Compras, Licitações e  
Materiais

---

Pablo Luiz Lopes  
Matrícula 44  
Pregoeiro



Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP OU MEI**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020**

A Empresa....., inscrito no CNPJ nº .....  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº .....  
..... e do CPF nº. ...., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Micro Empreendedor Individual (MEI), Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e qualificação  
(Representante legal)

**OBS: Deverá ser entregue junto ao credenciamento, fora dos envelopes**

Processo nº 080/2020

Pregão Presencial nº 036/2020

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 080/2020  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2020**

(identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no edital de licitação: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020, DECLARA, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:**

**a)** A proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**b)** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**c)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020** quanto a participar ou não da referida licitação;

**d)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

**e)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2020** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração do Município de Lambari - MG, antes da abertura oficial das propostas; e

**f)** Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

....., ..... DE ..... DE 2020.

REPRESENTANTE LEGAL