

AVISOS IMPORTANTES

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO NA PLATAFORMA LICITAPP

Para iniciar o cadastro no sistema eletrônico de pregão, será necessário o registro do fornecedor (EMPRESA) e seus respectivos representantes, conforme segue:

Acessar o painel pregão eletrônico em <https://camaradealfenas.licitapp.com.br/>, selecionar a opção (ENTRAR), caso não possua acesso, escolher a opção (ainda não tenho cadastro, assim, será direcionado para a página <https://camaradealfenas.licitapp.com.br//novoUsuario>). Feito isto, preencher os dados necessários e incluir os documentos solicitados pelo sistema.

OBS: Lembrando que nesse primeiro momento o cadastro será referente à empresa (fornecedor).

Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), fazer o login para acessar o sistema;

Em seguida preencher o nome e e-mail do representante (USUÁRIO) que irá dar andamento no sistema, automaticamente um CONVITE será enviado para o e-mail informado, para que o representante (USUÁRIO) faça a inclusão das informações necessárias e inicie a operacionalização do sistema.

OBS: Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção Fornecedor, CNPJ e senha.

ATENÇÃO

Para **CADASTRAR A PROPOSTA** e enviar a documentação o representante da empresa deverá logar com a opção **Usuário/representante, utilizando o CPF e Senha**, pois, é com este perfil que será anexada a documentação, **PREENCHIDA A PROPOSTA** e enviados os lances eletrônicos da empresa que o credenciou.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALFENAS

Praça Dr. Fausto Monteiro, N°. 85, Centro - Alfenas/MG - CEP: 37.130-031

www.alfenas.mg.leg.br / eleuza@cmalfenas.mg.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2025**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025****OBJETO:**

O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria contábil, administrativa, financeira, gestão administrativa pública, prestação de contas, licitações e contratos, especialmente de prestação de serviços diversos com dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização), com o fornecimento de sistemas informatizado 100% web, que abrange Planejamento Orçamentário; Contabilidade; Finanças Públicas e Tesouraria; Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Frotas; Compras e Licitações; Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, e Folha de Pagamento; Portal da Transparência; Contracheque on line; Controle de diárias de Viagens; para atender as demandas da Câmara Municipal de Alfenas, nas descrições e quantidades especificadas no Termo de Referência anexo.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 212.000,00 (cento e noventa e dois mil, quinhentos e setenta e sete reais e setenta e dois centavos).

DATA DO INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA:

Dia: 26/03/2025 as 09h (horário de Brasília)

DATA DO FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTA:

Até o dia: 08/04/2025 até as 09:00 (horário de Brasília)

DATA DO INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

Dia: 09/04/2025 as 09h (horário de Brasília)

FIM DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

Dia: 09/04/2025 as 09h10:59 (horário de Brasília)

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:

Dia: 09/04/2025 as 09h11 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

LICITAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS, ME e EPP's:

Não

OBS: OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SERÃO SOLICITADOS APÓS A FASE DE LANCES E NEGOCIAÇÃO, SENDO QUE O LICITANTE TERÁ SOMENTE UMA ÚNICA CHANCE PARA ANEXAR E ENVIAR.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2025**

A Câmara Municipal de Alfenas - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. / MF sob o nº. 04.372.444 / 0001-09, com sede na Praça Dr. Fausto Monteiro, nº. 85 – Centro, através de sua Agente de Contratação, Eleuza Débora Bárbara, designada por meio da Portaria nº 01/2024, ratificada pela Portaria nº 33/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO ITEM, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Resolução nº 14/2023, demais legislações pertinentes, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1 - DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria contábil, administrativa, financeira, gestão administrativa pública, prestação de contas, licitações e contratos, especialmente de prestação de serviços diversos com dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização), com o fornecimento de sistemas informatizado 100% web, que abrange Planejamento Orçamentário; Contabilidade; Finanças Públicas e Tesouraria; Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Frotas; Compras e Licitações; Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, e Folha de Pagamento; Portal da Transparência; Contracheque on line; Controle de diárias de Viagens; para atender as demandas da Câmara Municipal de Alfenas, nas descrições e quantidades especificadas neste Edital e Termo de Referência anexo.

2 - INSTRUÇÕES PARA CADASTRO NO SISTEMA LICITAPP:

2.1. Para iniciar o cadastro no sistema eletrônico de pregão, será necessário o registro do fornecedor (EMPRESA) e seus respectivos representantes, conforme segue:

2.2. Acessar o painel pregão eletrônico em <https://camaradealfenas.licitapp.com.br//login>;

2.3. Selecionar a opção (ENTRAR), caso não possua acesso, escolher a opção (ainda não tenho cadastro, assim, será direcionado para a página <https://camaradealfenas.licitapp.com.br//novoUsuario>). Feito isto, preencher os dados necessários e incluir os documentos solicitados pelo sistema.

OBS: LEMBRANDO QUE NESSE PRIMEIRO MOMENTO O CADASTRO SERÁ REFERENTE À EMPRESA (FORNECEDOR).

2.4. Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), fazer o login para acessar o sistema.

2.5. Em seguida preencher o nome e e-mail do representante (USUÁRIO) que irá dar andamento no sistema, automaticamente um CONVITE será enviado para o e-mail informado, para que o representante (USUÁRIO) faça a inclusão das informações necessárias e inicie a operacionalização do sistema.

OBS: Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção Fornecedor, CNPJ e senha.

2.6. Para CADASTRAR A PROPOSTA e enviar a documentação o representante da empresa deverá logar com a opção **Usuário/representante, utilizando o CPF e Senha**, pois, é com este perfil que será anexada a documentação, **PREENCHIDA A PROPOSTA** e enviados os lances eletrônicos da empresa que o credenciou.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Os licitantes deverão utilizar a plataforma LICITAPP, para apresentar a documentação de habilitação, ofertar a proposta e enviar seus lances.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma LICITAPP, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº. 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº. 123, de 2006.

3.6. **Não poderão disputar esta licitação:**

- 3.6.1. Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A vedação de que trata o item 3.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma LICITAPP, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de acesso à área do usuário indicado pelo fornecedor no sistema LICITAPP.

4.3.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 8.1 deste Edital.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº. 123/2006.

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.9.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os **requisitos de habilitação** definidos no instrumento convocatório;

4.9.2. **Não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.9.3. Não possui, em sua **cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.9.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para **pessoa com deficiência** e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.10. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 16 da Lei nº. 14.133, de 2021.**

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 2006,** estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.11.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.11.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.12. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.9 ao 4.11 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.13. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.14. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.15. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.16. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.16.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.16.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.17.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.17.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.18. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.16 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de

controle externo e interno.

4.19. CABERÁ AO LICITANTE INTERESSADO EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE O PROCESSO LICITATÓRIO E SE RESPONSABILIZAR PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE MENSAGENS EMITIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO OU DE SUA DESCONEXÃO.

4.20. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1. O licitante poderá enviar/anexar a sua proposta formal (junto à documentação de habilitação), conforme modelo contido no **ANEXO II** do Edital e preencherá de forma idêntica o sistema eletrônico com os seguintes campos:

5.1.1. Valor do Item;

5.1.2. Marca (quando for o caso), se a marca identificar a empresa, substituir por “Marca Própria”;

5.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar

da data de sua apresentação.

O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. **Será desclassificada a proposta que de qualquer forma identifique o licitante.**

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do Item.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

6.10. **O LANCE ENVIADO É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO SEU PROPONENTE, RESPONDENDO O MESMO POR EVENTUAIS LANCES DE FORMA ERRÔNEA.**

6.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou

inexequível.

6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.13. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratação/Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da

melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do

primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

6.22.4. O LICITANTE TERÁ O PRAZO DE ATÉ 1 (UMA) HORA PARA ASSINAR A PROPOSTA FINAL NO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

6.23. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO:

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF (quando for o caso);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.11 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência Anexo I, necessários e suficientes

para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

8.3. Habilitação Jurídica:

8.3.1. Pessoa física : cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.5.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

8.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

8.4.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

8.4.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.5. Certidão Negativa de Falência;

8.4.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

8.4.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

8.4.9. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

8.4.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.5. Documentos complementares:

8.5.1.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

8.5.1.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

8.5.1.3. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Legislativo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.1.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

8.6. Qualificação Técnica:

8.6.1.1. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado/certidão/declaração fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa possui experiência na prestação de serviços objeto deste Processo Licitatório, realizando serviços com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, sem qualquer informação que a desabone.

8.6.2. A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um (01) profissional contábil devidamente registrado e regularizado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC. A comprovação do vínculo empregatício deverá ser através de cópia da ficha de empregados e comprovantes de informações da GEFIP/SEFIP ou cópia da carteira de trabalho e Previdência Social - CTPS ou contrato de prestação de serviços firmado com

a licitante ou cópia do ato constitutivo em vigor no qual conste o nome deste profissional (se o profissional for sócio da empresa).

8.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação:

8.7.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema.

8.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.7.3. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

8.7.4. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no item 13.3, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

8.7.5. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

8.7.5.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

8.7.6. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

8.7.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando implementado.

8.7.8. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo agente de Contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.7.9. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.7.9.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam

traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.7.9.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

8.7.10. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.7.11. Em caso de participação de empresas em consórcio, o Termo de Compromisso deverá ser apresentado em conjunto com os documentos de habilitação, observadas as seguintes disposições:

8.7.11.1. Cada empresa consorciada deve apresentar os documentos exigidos nos itens 13.2 e 13.3 deste Edital, para fins de comprovar a habilitação jurídica e a regularidade fiscal, social e trabalhista;

8.7.11.2. A fim de comprovar a qualificação econômico-financeira, exige-se que cada consorciado apresente a Certidão Negativa de Falência, prevista no item 13.3.5

8.7.11.3. Em caso de participação de cooperativas, as regras de habilitação serão as seguintes:

8.7.11.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.7.11.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.11.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.11.3.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.7.11.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.7.11.3.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o

objeto da licitação;

8.7.11.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos **requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.11. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, não digitais' quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO, SERÃO ENVIADOS POR MEIO DO SISTEMA, EM FORMATO DIGITAL, NO PRAZO DE NO MÁXIMO 1 (UMA) HORA, CONTADO DA SOLICITAÇÃO DA PREGOEIRA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

8.13.1.1. O prazo acima poderá ser prorrogado, por igual período, a partir da solicitação do licitante e antes do fim do prazo estipulado.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa

SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto neste Edital.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido prazo mínimo de **20 (vinte) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer

e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá a Agente de Contratação/Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.1.2. Nesse momento a Agente de Contratação/Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.11. Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

9.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede da Câmara Municipal de Alfenas/MG, sito: Praça Dr. Fausto Monteiro, nº. 85, Centro - Alfenas/MG.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

- 10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;
 - 10.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 10.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;
 - 10.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra (quando solicitada) em desacordo com as especificações do edital;
 - 10.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 10.1.5.** Fraudar a licitação;
 - 10.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1.** Advertência;
 - 10.2.2.** Multa;
 - 10.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

- 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual

será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma de realização do pregão.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. A ata da sessão pública ficará no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da

Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cmalfenas.mg.gov.br.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Padrão de Proposta de Preços;

ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato.

Alfenas, 25 de março de 2025.

Eleuza Débora Bárbara

Pregoeira/Agente de Contratação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Responsável: Câmara Municipal de Alfenas
Processo Administrativo nº 024/2025

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria contábil, administrativa, financeira, gestão administrativa pública, prestação de contas, licitações e contratos, especialmente de prestação de serviços diversos com dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização), com o fornecimento de sistemas informatizado 100% web, que abrange Planejamento Orçamentário; Contabilidade; Finanças Públicas e Tesouraria; Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Frotas; Compras e Licitações; Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, e Folha de Pagamento; Portal da Transparência; Contracheque on line; Controle de diárias de Viagens; para atender as demandas da Câmara Municipal de Alfenas, nas seguintes descrições e quantidades:

Item	Descrição / especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria contábil, administrativa, financeira, gestão administrativa pública, prestação de contas, licitações e contratos especialmente de prestação de serviços diversos com dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização) com o fornecimento de sistemas informatizado 100% web que abrange Planejamento Orçamentário; Contabilidade; Finanças Públicas e Tesouraria; Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Frotas; Compras e Licitações; Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, e Folha de Pagamento; Portal da Transparência; Contracheque on line; Controle de diárias de Viagens; com migração de dados já cadastrados no atual sistema em uso pela Câmara para o novo sistema a ser instalado para que não perca a base de dados existente.	Serviço	01

Especificações das consultorias:

- **Consultoria Contábil**

A Contratada deverá prestar consultoria à Administração Pública, conforme discriminado abaixo:

- a) Consultoria na análise do Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA do Município, frente às determinações constitucionais e infraconstitucionais;

- b) Consultoria na análise do Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO do Município, frente às determinações constitucionais e infraconstitucionais;
- c) Consultoria na análise do Projeto de Lei Orçamentária Anual - LOA do Município, frente às determinações constitucionais e infraconstitucionais e aos princípios orçamentários da unidade, universalidade, anualidade, exclusividade, publicidade, equilíbrio financeiro, e orçamento bruto;
- d) Consultoria no acompanhamento da execução orçamentária, quanto à regularidade de despesas e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, bem como frente às determinações constitucionais e infraconstitucionais;
- e) Consultoria no acompanhamento e análise dos balancetes mensais emitidos pela contabilidade, destacando-se a execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extraorçamentárias;
- f) Consultoria no encerramento contábil anual e na elaboração dos balanços e demonstrativos legais, bem como a emissão de parecer independente quanto à regularidade dos balanços;
- g) Consultoria na elaboração e na análise dos relatórios e demonstrativos fiscais e legais periódicos, e orientação para os devidos encaminhamentos, quando for o caso;
- h) Consultoria periódica em função da aplicação da edição de novas leis e normas referentes à área de finanças públicas, inclusive de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- i) Consultoria na formatação e encaminhamento da prestação de contas anual, em conformidade com a Lei nº 4.320/64 (e suas atualizações); Lei Complementar nº 101/2000 e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- j) Consultoria na elaboração do impacto orçamentário-financeiro quanto a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa;
- k) Consultoria nos aspectos técnicos contábeis de projetos de leis encaminhados ao Legislativo para aprovação;
- l) Consultoria na elaboração e na análise dos relatórios resumidos de execução orçamentária e seus anexos, e orientação para os devidos encaminhamentos, quando for o caso;
- m) Consultoria na elaboração e na análise dos relatórios de gestão fiscal e seus anexos, e orientação para os devidos encaminhamentos, quando for o caso.

• **Assessoria**

A Contratada deverá prestar assessoria à Administração Pública, que deverá ser efetuada segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade, bem como instruções, normas e procedimentos emanados do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, demais normas e procedimentos aplicáveis e legislação específica, no que for pertinente, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) Examinar e opinar sobre o sistema contábil, efetuar diagnósticos e exames sobre os sistemas de controles internos, com comentários e recomendações, com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das constatações da assessoria, inclusive

indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento dos sistemas de controles internos;

b) Examinar e opinar sobre os lançamentos contábeis, financeiros e patrimoniais, com comentários e recomendações, com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das constatações da assessoria, inclusive indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento dos sistemas de controles internos;

c) Assessorar e emitir parecer sobre os atos de gestão da receita e da despesa pública, no que se refere aos aspectos de regularidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

d) Examinar e opinar sobre o sistema de pessoal, efetuar diagnósticos e exames sobre o quadro de servidores do Poder Legislativo, com comentários e recomendações, com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das constatações da assessoria, inclusive indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento do sistema de controle interno.

• Procedimentos de assessoria

O serviço de assessoria será realizado a distância, por meio das informações colhidas pelo sistema SIGG - Sistema Integrado de Gestão Governamental, mediante acesso remoto (TeamViewer ou similar) e visitas técnicas mensais obrigatórias “in loco”, nos quais serão adotados os seguintes procedimentos:

a) Por meio de exame analítico, por amostragem, da documentação e dos procedimentos de execução orçamentária, com o objetivo de identificar falhas, incorreções, inexatidões, descumprimento de preceitos legais e normativos, identificando pontos de aperfeiçoamento para a equipe técnica da entidade contratante;

b) A aplicação dos procedimentos de assessoria será realizada, em razão da complexidade e volume das operações, por meio de provas seletivas, testes e amostragens, com base na análise e riscos da assessoria e outros elementos, de forma a determinar a amplitude dos exames necessários para a emissão de relatórios;

c) Obtenção de informações perante as pessoas ou entidades conhecedoras da transação dentro ou fora da Entidade;

d) Os trabalhos serão planejados e, apropriadamente, supervisionados pela proponente, e serão conduzidos em harmonia com as atividades da Entidade, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos seus serviços e horários de trabalho estabelecidos pelas normas internas;

e) A proponente disponibilizará, gratuitamente, durante a vigência do contrato, sistemas de gestão pública de sua propriedade, que forem necessários à execução dos serviços, como meio eficaz à plena satisfação do objeto contratual.

A Contratada executará os trabalhos utilizando-se de pessoal com experiência e treinamento profissional adequado, estando os responsáveis técnicos habilitados perante os órgãos competentes, e integrará o plano de trabalho de assessoria:

a) Planejamento adequado e supervisão satisfatória dos trabalhos dos assistentes;

b) Assessoria baseada, principalmente, nos registros contábeis, podendo ser estendida, se julgado necessário pela proponente, aos registros de outros setores da Entidade. As inspeções serão efetuadas na base de testes (amostragens), o que significa dizer que não abrangerão cada transação de “per si”;

c) Os trabalhos serão executados por profissionais de comprovada capacidade técnica, nas dependências da proponente e do Ente Público (quando necessários), com base em documentos e informações fornecidas. Os documentos e as informações fornecidos serão de única e exclusiva responsabilidade do Ente Público no que tange a sua idoneidade;

d) Após cada visita será emitido “Termo de Visita Técnica” com as seguintes finalidades: 1) Conhecimento da visita técnica; 2) Relatar exames e procedimentos efetuados, e 3) Alertar sobre aspectos que possam acarretar irregularidades na aprovação das contas.

O Plano de Assessoria integrará trabalhos de assessoria dentro de dois programas básicos de atividade: O Programa de Exame de Conformidade e o Programa de Controle Pontual, envolvendo as áreas de Gestão Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial e Gestão de Pessoas.

O Programa de Exame de Conformidade na área de Gestão Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial tem por objetivo atestar a regularidade da execução financeira e orçamentária, avaliá-las segundo os critérios de eficiência, eficácia, economicidade e efetividade, bem como verificar a consistência dos registros contábeis e a regularidade da administração patrimonial.

Na área de Gestão de Pessoas, o Programa de Conformidade objetiva atestar a regularidade das parcelas remuneratórias constantes da folha de pagamento, a consistência de remunerações e proventos, além de verificar a legalidade dos atos administrativos de pessoal.

- **Plano de Assessoria**

- 1) Gestão Orçamentária, Financeira, Contábil e Patrimonial**

Assessorar e emitir parecer quando da discussão e revisão do PPA- Plano Plurianual de Ação Governamental do Poder Executivo, frente às determinações constitucionais e infraconstitucionais e aos limites da receita e despesa;

Assessorar e emitir parecer quando da discussão, elaboração e revisão da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do Poder Executivo, frente às determinações constitucionais e infraconstitucionais e aos limites da receita e despesa;

Assessorar e emitir parecer quando da discussão, da elaboração e das revisões da Lei Orçamentária Anual - LOA do Poder Executivo, frente às determinações constitucionais e infraconstitucionais e sobre: a) o equilíbrio entre as receitas e despesas, b) os critérios e formas de limitação de empenho, c) parâmetros para a despesa em relação a Receita Corrente Líquida, d) Controle de custos, e) transferências de recursos a entidades públicas e privadas, e sobre as metas anuais de receitas e despesas bem como o cumprimento das metas de anos anteriores;

Assessorar e emitir parecer sobre os atos de gestão da receita e da despesa pública, no que se refere aos aspectos de regularidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

Auditar e opinar sobre os fatos contábeis, efetuar diagnósticos e exames sobre os sistemas de controles internos;

Exame analítico, por amostragem, da documentação e dos procedimentos de execução orçamentária, com o objetivo de identificar falhas, incorreções, inexatidões, descumprimento de preceitos legais e normativos, identificando pontos de aperfeiçoamento;

Assessorar a regularidade da geração das despesas decorrentes de contratos administrativos, convênio e congêneres;

Assessorar os repasses das transferências financeiras à Câmara Municipal, baseadas nas normas do art. 29-A da Constituição Federal com a redação dada pelo art. 22 da Emenda Constitucional 25/2000; bem como a regularidade desses repasses;

Assessorar a regularidade dos pagamentos de adiantamentos e diárias;

Assessorar a regularidade da abertura de créditos adicionais, incluindo as fontes de recursos utilizadas;

Assessorar a consolidação das contas do Poder Legislativo compõe o orçamento municipal.

2) Controle Pontual

Monitorar a inscrição de Restos a Pagar;

Monitorar aplicação dos recursos financeiros em conformidade e respectivas fontes;

Monitorar o recebimento do duodécimo e a sua base de cálculo;

Monitorar quanto à lei de acesso à informação e ao portal de transparência adequando-o as normas legais.

3) Gestão de Pessoas

Examinar e opinar sobre o sistema de pessoal, efetuar diagnósticos e exames sobre o quadro de servidores do Poder Legislativo, com comentários e recomendações, com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das constatações da assessoria, inclusive indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento do sistema de controles internos;

Assessorar a remuneração dos Agentes Políticos frente às determinações constitucionais, quanto à fixação, a alteração e recebimento mensal;

Assessorar os planos de cargos, carreiras e vencimentos de servidores e ou sua revisão, com análise de dados para verificação de compatibilidade com os limites legais e constitucionais, bem como em relação à fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema remuneratório.

4) Controle Pontual

Monitorar a implantação do e-Social, novo sistema de informações que envolvem a Receita Federal, Ministério do Trabalho, INSS e CEF e tem como premissa a consolidação das obrigações acessórias da área trabalhista em uma única entrega.

• Pareceres Contábeis

A Contratada deverá emitir pareceres contábeis, opinativos à Administração Pública, sobre consultas de natureza administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quando solicitados.

- **Defesas**

A Contratada deverá patrocinar defesas contábeis administrativas, exclusivamente junto ao Tribunal de Contas sobre matérias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, notadamente relacionados às Prestações de Contas e Parecer Prévio, dos exercícios correspondentes a vigência contratual.

- **Licitações e Contratos**

Assessoria e consultoria na área de licitações e contratos, especialmente de prestação de serviços diversos com dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização).

Tendo em vista a exigência técnica, o avanço e atualizações das legislações que regem o processo licitatório, infere-se que cada vez mais o sistema se torna mais burocrático e cheio de regras e normas a serem observadas, motivo pelo qual se faz necessário uma assessoria e consultoria com habilidades de aplicabilidade e hermenêutica das normas licitatórias vigentes, especialmente nas contratações com dedicação exclusiva de mão de obra.

Fundamenta-se no art. 74, inciso III, alíneas “c” e “f” da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, e suas posteriores alterações.

Plano de assessoria – Terceirização de mão de obra

1) Contratação com dedicação exclusiva de mão de obra

Atos precedentes a contratação: colaborar com a elaboração de termos de referências, planilhas de custos e formação de preços, editais e suas fases até a conclusão do certame;

Análise do instrumento de celebração de contrato administrativo;

Análise de reajustes, repactuação, reequilíbrios econômicos financeiros;

Atos preparatórios para prorrogação contratual;

Análises de faturamentos mensais, fiscalização administrativa de documentos pertinentes a execução contratual;

Atos que subsidiem a equipe de fiscalização dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, no decurso da vigência, estabelecendo segurança administrativa para emissão dos termos de recebimentos provisórios e definitivos.

ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUM A TODOS OS SISTEMAS

Os sistemas ofertados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Plataforma Cliente/Servidor (As aplicações cliente/servidor podem ser desenvolvidas utilizando-se modelo de 02 camadas).

- Deverá possuir suporte técnico web.

- Atender as especificações de acordo com quesitos exigidos abaixo.
- Funcionar integralmente, disponíveis para acesso Web através de navegadores como Firefox, Chrome ou Edge.

1- PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O software de Planejamento Orçamentário refere-se às funcionalidades para auxiliar nos processos de discussão, elaboração, execução e controle dos instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, atendendo aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101, de 2000; legislação da STN e Secretaria de Orçamento Federal (SOF); normativas do TCU e TCEMG; Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público (NBC TSP); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); legislação municipal, dentre outros.

O software (sistema) deve permitir a utilização simultânea por cada um dos órgãos e entidades dos municípios, mediante controle de acesso e procedimentos realizados; permitir rotinas de consolidação de dados do Ente e ainda, atender as determinações do SIAFIC.

Execução do Planejamento:

Permitir a integração da Lei Orçamentária Anual com o módulo de Contabilidade e Tesouraria os quais deverão incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo;

Permitir o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação em atendimento à LRF;

Permitir, nos termos em que dispuser a LDO, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, em atendimento à LRF;

Permitir a limitação de empenhos e movimentação financeira nos termos da LRF;

Permitir a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário nos termos da Lei Federal n.º 4.320, de 1964;

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação, integrado com o software de Compras e Licitações;

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o módulo de Planejamento Orçamentário;

Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização nos termos da CF/1988;

Permitir o cadastro e emissão de relatórios em ordem cronológica de créditos adicionais: suplementar, especial e extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica) e resguardando o histórico das alterações de valores em atendimento à CF/1988 e Lei Federal n.º 4.320, de 1964;

Permitir a geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário) em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);

Permitir a geração de decreto de remanejamento, transferência e transposição, em formato PDF;

Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na LDO e LOA;

Permitir, durante a execução orçamentária, a visualização do limite dos créditos adicionais utilizados, alertando sobre a sua extrapolação, se houver, para não incorrer na vedação constitucional;

Permitir a execução, controle e avaliação dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA);

Permitir a emissão de relatórios dos bloqueios vigentes por unidade orçamentária;

Permitir a consolidação das contas mensais de todos os órgãos e entidades do Ente para envio de prestações de contas ao TCEMG e STN;

Permitir o envio de todos os dados, informações e demonstrativos relativos aos instrumentos de planejamento para o Portal Transparência em atendimento à legislação pertinente.

2- CONTABILIDADE PÚBLICA

O software de Contabilidade Pública refere-se às funcionalidades necessárias para execução dos procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais em atendimento aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101, de 2000; legislação da STN e SOF; normativas do TCU e TCEMG; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada do Setor Público (NBC TSP); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); legislação municipal, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), dentre outros.

3- FINANÇAS PÚBLICAS E TESOURARIA

O software de Finanças Públicas e Tesouraria refere-se às funcionalidades necessárias para o registro da receita e pagamento despesa pública, em atendimento aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais, tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101 DE 2000 - LRF; legislação da STN e SOF; normativas do TCU e TCEMG; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada do Setor Público (NBCT SP); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); legislação municipal; PCASP, dentre outros.

4- PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Os softwares de Patrimônio Público e Almojarifado se referem às funcionalidades necessárias para o registro, monitoramento, segurança, responsabilidade e controle dos materiais e bens adquiridos, bem como da gestão da frota em cumprimento aos ditames constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101, DE 2000 – LRF; normativas do TCEMG, legislação municipal, dentre outras.

4.1- PATRIMÔNIO PÚBLICO

Emitir de relatório do inventário dos bens por unidade administrativa (centro de custo);

Emitir de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando: localizados e pertencentes à própria unidade administrativa; localizados, mas pertencentes à outra unidade administrativa; e não localizados;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável;

Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações e saldo atual;

Emitir relação de bens e imóveis;

Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços;

Possuir integração com o software de gestão da frota, compras e almoxarifado da Câmara Municipal;

Permitir o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações: SEGURO – Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações; GARANTIA – Número da garantia, período em garantia, contato, telefone para contato e observações;

Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados;

Emitir relatório auxiliar para verificação das despesas executadas sob o elemento e as incorporações resultantes de execução orçamentária dos bens patrimoniais;

Admitir a transferência dos bens patrimoniais entre as unidades administrativas;

Possibilitar emissão de relatórios gerenciais de Inventário Ativo e Resultado do Mês, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes;

Permitir a emissão dos anexos exigidos pela deliberação TCE no final de cada exercício.

4.2- ALMOXARIFADO

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial;

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado;

Gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento;

Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material;

Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Permitir o gerenciamento integrados dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifados), de forma que o apenas o responsável geral pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almoxarifados para fins de consolidação;

Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado);
Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoques;
Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados;
Possibilitar estorno da última movimentação de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado, com restrição e acesso por meio de senha;
Possibilitar estorno de qualquer movimento de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado e o saldo não fique negativo, com restrição e acesso por meio de senha;
Permitir a emissão de relatórios gerenciais de Valor Patrimonial e Variação Patrimonial Diminutiva, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes para entrada no almoxarifado;
Permitir emissão dos anexos exigidos pela deliberação TCE no final de cada exercício;
O sistema deve avisar quando configurado a quantidade mínima e máxima no estoque dos materiais;
O sistema deve emitir aviso quando configurado os materiais que estão com validade vencida.

5- FROTAS

Possuir integração com o software de Patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;
Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros;
Gerar relatório mensal a partir das informações do item acima;
Conter registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH;
Ter aviso e controle de vencimento de CNH;
Conter cadastro das multas de trânsito, com respectivos veículos e responsáveis;
Controle de revisões dos veículos e aviso conforme configuração da próxima revisão;
Agendamento de abastecimento;
Realizar abastecimento conforme a nota através de Qrcod;
Conter cadastro das solicitações dos veículos e agendamento (data e hora de saída e entrada, quilometragem da saída e entrada, informações complementares).
Possuir controle dos veículos terceirizados.
Possuir controle de abastecimento;
Agendamento prévio de viagem;
Autorização previa de abastecimento, com geração de relatório, para apresentar ao posto;
Saída do estoque das peças realizada diretamente nas frotas;
Aviso das próximas revisões a ser realizada no veículo;
Geração de relatórios gerencias.

6- COMPRAS E LICITAÇÕES

O software de Compras e Licitações refere-se às funcionalidades necessárias para registro e controle das contratações em cumprimento aos ditames constitucionais e infraconstitucionais, bem como normativas do TCU e TCEMG, layout do SICOM, legislação municipal, dentre outras, observada a Lei nº 14.133/2021.

Contratos

Permitir cadastro dos contratos administrativos contendo os seguintes campos: número, objeto, regime ou forma de execução, datas (assinatura, vigência, publicação), itens do processo, dotação orçamentária, forma de contratação (modalidade, dispensa, inexigibilidade, etc.), credor/fornecedor, valor contratual, data de envio ao TCE, todos de forma automático a partir da informação do processo ou requisição;

Permitir que sejam cadastradas todas as informações imprescindíveis para publicação dos contratos nos termos da legislação pertinente;

Permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos e supressão de quantitativo, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência), buscando automaticamente os dados pré-cadastrados do contrato original;

Gerar arquivo para exportação de dados de contratos conforme layout exigido pelo TCEMG;

Permitir a vinculação de requisições de empenho no contrato;

O sistema deve avisar contratos que estão com vencimento próximo;

Geração de relatórios gerenciais;

Cadastro de Materiais ou Serviços;

Permitir o cadastro do produto com geração automática de controle numérico e sequencial, contendo os seguintes campos: nome, complemento, grupo, subgrupo, classificação (consumo, serviço, permanente ou obras), unidade de medida;

Permitir pesquisa dos itens cadastrados contendo filtros (por grupo, subgrupos, código, nome, etc.) e ainda opção de ordenação por codificação ou ordem alfabética;

Possuir a opção de inativar o produto cadastrado já utilizado pelo sistema, o qual não deverá ser visualizado em novos procedimentos.

Licitação

Modalidade Pregão;

Possuir forma de geração e envio do arquivo para elaboração das propostas para licitantes;

Permitir a importação dos arquivos de propostas de preços elaboradas pelos licitantes de forma eletrônica ou manual;

Permitir forma de julgamento das propostas de preços unitária ou global (lote);

Possibilitar o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme LC nº 123, de 2006 e 147, de 2014;

Permitir na apuração por lote, a readequação dos valores dos itens constantes em cada lote, de acordo com lance final ofertado de forma manual e ou o rateio (proporcionalidade) de forma automática do valor final ofertado (menor valor);

Permitir na fase de lances a possibilidade de classificar e demonstrar automaticamente as propostas com base a de menor valor de acordo com a legislação vigente;

Permitir desclassificar, declinar, reiniciar, encerrar o item na fase de lances;

Permitir exibir na fase de lance o fornecedor atual, próximo fornecedor, valor limite, último lance da rodada de forma automática;

Permitir emissão de ata sintética e analítica (lance a lance, vencedor, marca, situação do item, lançamentos de ocorrências na sessão) e assinatura dos membros e licitantes no encerramento do pregão;

Realizar licitação pelo sistema de registro de preços pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes etc.;

Ao encerrar o pregão sinalizar ao pregoeiro os itens que ficaram acima da média de mercado.

Permitir a exclusão de um pregão com geração de backup de forma automática;

Permitir a geração de ata analítica ou sintética.

7- DISPUTAS ELETRÔNICAS (PREGÃO, DISPENSA, CONCORRÊNCIA PÚBLICA E LEILÃO) Opcional

Pregão Eletrônico conforme Decreto 10024/19, Pregão eletrônico e concorrência eletrônica conforme IN 73/2022, o leilão deverá estar conforme Decreto 11461/2023 Dispensa eletrônico conforme a IN 67/2021;

Possuir a forma de procedimento aberto, aberto/fechado, fechado/aberto e dispensa com disputa;

Possui configuração de fase conforme os tempos necessários para cada edital;

Atender nos casos de verbas federais a integração com Plataforma + Brasil;

Realizar habilitação inicial ou posterior conforme IN 73/2022;

Critério de desempate conforme a IN 73/2022 e ART. 60 da Lei 14.133/21;

Possui comprovante de participação, atestando todos os documentos inseridos na plataforma e proposta digitadas pelo participante, com intuito de minimizar o risco de erros na fase de lance e habilitação;

O sistema deverá possibilitar o Operador suspender, cancelar, anular e fracassar o certame;

O sistema deverá possibilitar o Operador de remarcar uma sessão pública e avisar automaticamente via chat as novas datas e o motivo de remarcar o certame;

Os dados referentes as propostas e documentação deverão ser armazenadas na plataforma do pregão eletrônico;

O sistema deve atender as legislações vigentes (123/06 e 147/14);

O sistema deverá ter por opção a assinatura simples para que os licitantes e pregoeiro consiga atestar os fatos;

O sistema deve permitir que Licitante consiga importar e exportar proposta no formato de Excel;

O sistema deve executar as Fases de lances conforme decreto 10.024/19 e conforme as IN'S 73/22, IN 67/21 podendo ser modificado conforme decreto municipal;

O sistema deve ser intuitivo e automatizado, no qual o certame já é direcionado conforme o decreto 10.024/19, IN 73/22 e IN 67/21;

O sistema deve ter Avisos automáticos no bate-papo conforme andamento do pregão;

O sistema deve possibilitar a Pregoeira de bloquear o bate-papo de apenas um licitante, ou bloquear o bate-papo no geral;

- O sistema de permitir ao Licitante solicitar o cancelamento caso o lance seja digitado errado, justificando o cancelamento;
- O sistema deve permitir pregoeiro poder aceitar ou não o cancelamento de lance;
- O sistema deve permitir o licitante excluir uma única vez o seu lance no intervalo de 15 segundos conforme a IN 75/2022;
- O sistema deverá permitir a Pregoeira excluir lances ou proposta digitadas pelo licitante perante justificativas conforme IN 75/2022;
- O sistema de fazer sorteio automático, no caso de proposta igual CONFORME DECRETO 10.024/19;
- O sistema deve permitir o tratamento diferenciado de empresas ME/EPP conforme lei complementar 123/2006;
- O sistema deve permitir que os documentos de habilitação após o certame sejam publicados no próprio Pregão Eletrônico;
- O sistema deve conter em campo próprio a opção de gerar o realinhamento das propostas quando se tratar de pregão GLOBAL ou LOTE;
- O sistema deve conter em campo próprio a opção de pedido de esclarecimento/ impugnação e sempre que a Pregoeira permitir as informações ficar publicado no sistema, para que qualquer cidadão consiga visualizar;
- O sistema deve conter em campo próprio a sinalização quando os itens pregoados ficarem acima da média, para que a Pregoeira consiga tomar decisões, mas rápidas;
- O Sistema deve conter avisos de proposta os lances que não estejam de acordo com a porcentagem de 50% nos casos de compras e serviços comuns e 75% no caso de obras e serviços de engenharia nos casos de propostas inexequíveis conforme IN 75/2022;
- O sistema deve sinalizar para a Pregoeira quando os lances estiverem com preços inexequíveis para que seja apurado a melhor forma de aceitar ou não a proposta e lances digitados pelo licitante;
- O sistema deve permitir ocultar os valores estimados ou não conforme o edital;
- O sistema deve emitir os relatórios demonstrando a fase de lances, com hora e data;
- O sistema deve emitir a Ata analítica de todo o certame, constando todo o bate-papo e as fases do certame;
- O sistema deve emitir a Ata dinâmica, no qual a Pregoeira seleciona informações específicas ocorrida no certame;
- O sistema deve emitir o Termo de Adjudicação e homologação separado da ata;
- O sistema deve permitir assinaturas simples na Ata do Pregão;
- O sistema deve permitir a geração da ata escolhendo as informações necessárias para ser emitida;
- Os sistemas deveram atender o dispositivo do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019, IN 75/2022 e IN 67/2021 e os decretos da Legislação Municipal;
- Não ter custos para o licitante;
- O sistema deverá conter fases conforme o decreto do leilão para conseguir realizar a apuração da modalidade. Fase de apuração dos lances, julgamento, recurso e pagamento;
- Na utilização da plataforma, é vedada a cobrança de quaisquer taxas ou planos aos licitantes pelo uso de seus serviços.

Requisição de Empenhamento da Contratação

Permitir, ao finalizar o procedimento licitatório, a geração de uma requisição automática com base nas informações finalizadas do processo para empenhamento pelo setor contábil da despesa com tramitação e aprovação da requisição pelo Controle Interno;

Permitir a geração de requisição com as seguintes informações: código automático (numérico); número do processo licitatório; dotações orçamentarias (ficha, fonte e centro de custo); prazo de entrega; condições de pagamento; histórico; itens; fornecedor com a pro- posta final;

Permitir a geração e a anulação parcial das requisições quando o tipo for Global e Estimativo;

Permitir o reajuste e reequilíbrio das propostas licitadas direto na requisição estimada e global;

Permitir a complementação de valor e quantidade do produto em uma requisição já empenhada quando o tipo for global ou estimado;

Permitir na execução, os remanejamentos, reajustes e reequilíbrios de quantidades, valores, prevendo ainda a inclusão de novos recursos orçamentários ou alteração de fornecedor;

Permitir a geração de requisição para empenho ordinário, principalmente nos processos de registro de preço;

Permitir a geração automática da ordem de compras/serviços após empenhamento da despesa pelo setor responsável pela contabilidade;

Permitir localizar requisições através dos filtros: data, fornecedor, código da licitação etc..

Relatórios Gerenciais

Permitir a exibição de todos os produtos cadastrados no sistema, e informar em quais licitações ele está sendo utilizado;

Permitir o detalhamento dos fornecedores ativos cadastrados;

Permitir detalhamento de contratos e aditivos com as seguintes informações: data do início da vigência e do vencimento; número do contrato; quantos aditivos possui;

Permitir a emissão da relação dos licitantes vencedores em determinado processo licitatório com as seguintes informações: itens separados por fornecedor; proposta de cada item adquirido por fornecedor; relação total dos itens adquiridos de cada fornecedor;

Permitir a emissão de relação simplificada de todas as licitações geradas no software com as seguintes informações: número do processo licitatório; data da homologação; vencedores; proposta final da licitação separando por fornecedor;

Exibir o saldo da licitação por dotação orçamentaria;

Exibir o saldo da licitação de forma resumida, incluindo a liquidação e o saldo a liquidar;

Exibir o saldo da licitação de forma analítica, contendo as informações das requisições geradas dentro do processo licitatório;

Exibir o gasto por licitação;

Exibir o saldo restante das requisições quando o tipo for global ou estimativo, e detalhar os saldos já consumidos;

Permitir a emissão dos mapas de apurações por processo;

Permitir controle na tela de todas requisições de empenho geradas de um processo demonstrando controle dos saldos licitados, requisitados, a requisitar, anulados, remanejados.

8- RECURSOS HUMANOS/ FOLHA DE PAGAMENTO

O software de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento se refere às funcionalidades necessárias para registro de todas as informações dos servidores, geração da folha de pagamento; gestão, controle e avaliação da vida funcional dos mesmos, devendo estar adaptado para o cumprimento dos dispositivos constitucionais, Consolidação das Leis Trabalhistas, Estatuto dos Servidores, Plano de Cargos e Salários, Normativas trabalhistas e previdenciárias e do TCEMG, E-social, dentre outras legislações existentes.

O documento apresenta as especificações de um software de Recursos Humanos (RH), Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, incluindo as seguintes áreas principais:

1. Cadastros Gerais

- Permissão de operadores para acessar e modificar dados.
- Registro de informações cadastrais, contratuais e de concursos públicos.
- Integração com eSocial, TCEMG e legislação específica.

2. Cargos, Funções e Salários

- Configuração de tabelas salariais, cargos e funções.
- Controle de vagas ocupadas e progressão salarial automática.

3. Rubricas

- Cadastro de proventos, descontos e cálculo automático de benefícios.
- Integração com órgãos de fiscalização (eSocial, TCEMG).

4. Licenças, Benefícios e Afastamentos

- Registro e controle de licenças, benefícios previdenciários e afastamentos.
- Configuração para cálculo automático de pagamentos e benefícios.

5. Cadastro de Pessoal

- Registro completo de informações pessoais e contratuais dos servidores.
- Controle de dependentes, estagiários e contratos temporários.
- Integração com sistemas de previdência e contabilidade.

6. Folha de Pagamento

- Cálculos automatizados (férias, rescisões, adiantamentos).
- Emissão de contracheques, relatórios e arquivos para instituições financeiras.
- Registro de históricos e integração com outros sistemas (Contabilidade, Tesouraria).

7. Relatórios e Prestação de Contas

- Emissão de relatórios de folha de pagamento, frequência, férias, entre outros.
- Geração de arquivos e relatórios exigidos por eSocial, TCEMG e SIOPE.

8. Utilitários

- Atualização automática de salários, férias e licenças.
- Controle de banco de horas e emissão de relatórios personalizados.

9- PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Refere-se às funcionalidades necessárias para que os portais de transparência atendam às legislações acerca da transparência na gestão pública, notadamente, a Lei nº 12.527 (Lei de Acesso a Informação).

O Portal da Transparência deve trabalhar em conjunto com os sistemas para atender a LEI DE TEMPO REAL.

O Portal da Transparência deve possibilitar o envio diário de informações sem a necessidade de intervenção por parte do contador (Envio Automático), em horário pré-determinado.

O Portal da Transparência deve atender as demandas indicadas nas avaliações realizadas pelo Ministério Público (MP) com base na Lei de Acesso a Informação.

O Portal da Transparência deverá obedecer a Lei de Responsabilidade Fiscal, as Leis Complementares 101 e 131, Lei de Acesso a Informação e demais atos normativos que componham o quadro de transparência voltada aos setores públicos.

Exemplos de instrumentos de transparência da gestão fiscal que devem estar inclusos no Portal da Transparência:

- Prestações de contas;
- Parecer Prévio;
- Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- Relatório de Gestão Fiscal;
- Folha de pagamentos;
- Contratos e Licitações;
- Despesas e Receitas;
- Diárias de viagem;
- Gastos com publicidade.

Todas as informações devem ser enviadas ao Portal da Transparência de forma automática e integradas aos módulos de RH, Compras, Licitações, Contabilidade e Tesouraria, obedecendo a lei de Tempo Real. O Portal deve possibilitar ainda, a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos como o CSV, XLSX e PDF.

Mecanismos de acessibilidade como, auto contraste, diminuição e aumento da fonte também devem constar no Portal da Transparência.

10- CONTRACHEQUE ONLINE

Acesso autenticado: O servidor acessa seu contracheque por meio de login e senha, garantindo segurança.

Geração de contracheques: O software será capaz de gerar contracheques mensais com informações detalhadas, como vencimentos, descontos, proventos, etc.

Visualização e download: O servidor poderá visualizar e baixar seus contracheques em formato PDF.

Histórico: O sistema armazenará os contracheques anteriores, permitindo ao servidor consultar qualquer período de forma simples.

Gestão de dados: Administração do sistema para inclusão de dados, como salário, descontos e adicionais, além de ajustes conforme necessidade.

Segurança: Implementação de criptografia de dados para proteger informações sensíveis.

Interface amigável: Interface intuitiva e acessível para servidores de diferentes perfis tecnológicos.

- Facilitação do acesso aos contracheques por servidores.
- Redução de custos com impressão e distribuição física.

11- DIÁRIA DE VIAGENS

Permitir o cadastro de solicitações nas modalidades de Diária, Adiantamento e Reembolso, incluindo a integração com os módulos de controle interno e contabilidade.

Permitir o cadastro de gastos com fundo rotativo de caixa, para fins de controle de saldo do fundo rotativo e registro de informações.

Permitir o cadastro de leis autorizativas de diária.

Permitir informar o solicitante da diária, através da integração com o módulo Contabilidade, no cadastro de credor.

Permitir abertura de solicitação de diárias apenas para pessoas físicas com matrícula cadastrada.

Permitir informar a dotação orçamentária na qual será empenhada a diária, através da integração com o módulo Contabilidade, no cadastro das fichas orçamentárias.

Permitir informar o tipo de empenhamento (EE, SE ou EO).

Permitir cadastrar o valor requisitado, destino da viagem, bem como as datas e horários de saída e retorno.

Permitir cadastrar os trechos percorridos, os gastos da viagem e os documentos fiscais para comprovação dos gastos.

Permitir informar o veículo utilizado na viagem, através da integração com o módulo Frotas, a partir do cadastro de veículos deste módulo.

Permitir cadastrar o histórico e objetivo da viagem.

Permitir cadastrar os responsáveis/autorizantes da diária, através da integração com o módulo Contabilidade, no cadastro de Responsáveis.

Permitir a inclusão da prestação de contas da viagem.

Permitir cadastrar os tipos de gastos (alimentação, hospedagem, locomoção, etc).

Permitir o controle do valor requisitado no cadastro de gastos da diária.

Permitir a tramitação da solicitação de diária, para os módulos Controle Interno e Contabilidade, para geração do empenho.

Permitir a anulação de diárias, seguindo o trâmite Controle Interno – Contabilidade.

Permitir gerar PDF de todas as solicitações de diárias e dos relatórios de prestações de contas.

Permitir a emissão de relatórios de todas as modalidades de diária, trechos percorridos, notas fiscais e gastos, através de filtros que podem ser escolhidos pelo usuário.

Permitir a emissão de relatório para controle de saldo do Fundo Rotativo de Caixa, na qual são demonstrados todos os detalhamentos de gastos cadastrados, saldo inicial de fundo rotativo, valor dos gastos e saldo final.

Permitir limitar a quantidade de dias que o solicitante terá para prestar contas da diária solicitada, através de configuração do sistema feita pelo próprio usuário.

Permitir limitar a quantidade de diárias sem prestar contas para cada solicitante, através de configuração do sistema feita pelo próprio usuário.

Validar e alertar o usuário caso haja o cadastro de duas diárias para o mesmo solicitante se for informado o mesmo período de viagem.

Validar e alertar o usuário em caso de cadastro de duas diárias com o mesmo veículo, se for informado o mesmo período de viagem.

Permitir que a diária do tipo Reembolso só seja autorizada para tramitação, se todos os dados referentes a gastos com viagem já tiverem sido informados.

Permitir que cada solicitação de diária possua a informação de status (inicial, autorizada, empenhada, recusada, prestação de contas realizada), com o objetivo de controle de tramitação entre os outros módulos e análise de aprovação ou reprovação de diárias.

Bloquear a impressão da solicitação de diária ou o envio para autorização, caso o usuário deixe de preencher alguma informação obrigatória (gastos, documentos fiscais, histórico, etc).

Possuir integração com o portal da transparência para publicação das diárias, atendendo a legislação vigente, bem como qualquer outro instrumento definido pelo Tribunal de Contas ou Ministério Público.

Permitir anexar documentos referentes à viagem dentro da solicitação (pdf, foto, Word, etc), de forma que fiquem armazenados no banco de dados.

Permitir a utilização em ambiente gráfico e deverão ser executados em sistema operacional de código fechado e em sistema operacional de código aberto, realizando armazenamento de dados em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR) em plataforma padrão SQL (Strutured Query Language), cuja exigência, baseia-se em necessária flexibilidade dos sistemas, a ser contratado, e permitir na eventual troca da metodologia de armazenamento dos dados, atenderem plenamente demanda futura, conforme detalhamento de funcionalidades exigidas no presente objeto.

A empresa contratada deverá fornecer o banco de dados no padrão SQL com a garantia que o mesmo atenda a demanda e necessidades da Câmara Municipal.

Este banco de dados, ao término do contrato, passará a pertencer à Câmara Municipal e, portanto, a empresa contratada deverá estar plenamente habilitada pelo fornecedor do banco de dados para emitir a licença do mesmo a favor da Câmara Municipal.

As exigências dos sistemas serão executados em plataforma de sistema operacional de código fechado e de sistema operacional de código aberto, baseando-se em:

“Necessária flexibilidade dos sistemas a ser contratado em permitir, na eventual adoção pela Administração Pública Municipal em utilizar plataforma de sistema operacional de código aberto, atender plenamente sem interrupção e nenhum impacto inerente às funcionalidades dos setores ou departamentos dependentes dos módulos de sistemas de gestão.”

1.2. Os serviços objetos deste termo de referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada pela presente necessidade, vez que tal contratação visa proporcionar uma melhoria significativa na gestão contábil da Câmara .

1.3. A pesquisa de preços encontra-se anexa ao Processo Administrativo nº 024/2025.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.

1.5. O uso do sistema será realizado de imediato e a conversão deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, com o aproveitamento de dados cadastrais informatizados já existentes na Câmara Municipal, de responsabilidade da empresa Contratada, devendo a mesma obtê-los a partir de uma cópia do banco de dados fornecido pela Câmara Municipal. A empresa Contratada deverá através de seus técnicos, mapearem os atuais dados e efetuar sua conversão para o novo banco de dados, pois a Câmara Municipal não possui o layout do atual banco de dados. Nos casos em que houver a necessidade de complementação dos dados através de digitação, a empresa Contratada deverá disponibilizar equipe para os procedimentos e somente caberá à Câmara Municipal a supervisão dos trabalhos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a necessidade da contratação descrita no detalhamento do objeto, visando garantir a regularidade, eficiência e conformidade dos atos administrativos e financeiros com a legislação vigente.

A Câmara Municipal, enquanto órgão da administração pública, deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido no artigo 37 da Constituição Federal. Dentre suas atribuições, destaca-se a gestão dos recursos públicos, a elaboração e execução orçamentária, além da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado.

Considerando a complexidade da legislação contábil aplicada ao setor público, incluindo normativas como a Lei de Responsabilidade Fiscal e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, torna-se imprescindível o apoio técnico

especializado para assegurar a correta aplicação das normas e evitar inconsistências que possam resultar em sanções legais.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo e local de entrega

4.1. O prazo para uso do sistema será realizado de imediato e a conversão dos dados deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Recebimento

4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser repetidos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos ou de acordo com a necessidade da Contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade da prestação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega do produto / execução do serviço.

Preposto

4.5. A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, dentro do limite legalmente autorizado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade na entrega dos produtos / da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

8. DO PAGAMENTO

Prazo de pagamento

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela Câmara Municipal até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a liquidação do Objeto contratado, em consequência do recebimento e aceite do órgão, através da fiscalização do Contrato pelo servidor nomeado/designado pela Administração, concomitantemente com a apresentação da Nota Fiscal, mediante depósito bancário, em conta corrente a ser informada pela Contratada.

8.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

8.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP 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.

8.4. Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

8.5. 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.

8.6. 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.

Forma de pagamento

8.7. O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

9. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, por interesse das partes, mediante atesto da autoridade competente que ratifique que as condições e os preços praticados permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10. REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2. Em caso de prorrogação do contrato, será reajustada a contratação aplicando-se o INPC pelo período acumulado.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 212.000,00 (duzentos e doze mil reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratada, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar Nº 03/2025, constante no Processo Administrativo nº 024/2025.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Institucional Funcional Programática: 01.01.01.01.031.0100.4001;
Natureza: 3.9.90.25.00;
Ficha: 015.

12.3. Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS SANÇÕES

13.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, são consideradas infrações passíveis de sanções:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A prática das infrações acima será suscetível objetivamente das seguintes sanções:

13.2.1. A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º da Resolução nº 13/2023:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.2.2. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras, estabelecidas no art. 8º da Resolução nº 13/2023:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada; e
- p) outras situações de natureza correlata.

V - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina; e

VI - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

13.2.3. Nos termos do § 5º do art. 8º da Resolução nº 13/2023: a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

13.2.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com o art. 11 da Resolução nº 13/2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e
- g) outras situações de natureza correlatas.

13.2.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de acordo com o art. 12 da Resolução nº 13/2023, será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
- f) outras situações de natureza correlata.

13.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

13.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora abaixo:

Bruna de Aquino Nabak
Equipe de Apoio /
Auxiliar de Planejamento

ANEXO II - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2025

À

Câmara Municipal de Alfenas/MG

Att. Pregoeira e/ou Equipe de Apoio

Proponente: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: _____

Tel: _____

E-mail: _____

Conta corrente: _____ Banco: _____ Ag.: _____

1 - OBJETO:

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria contábil, administrativa, financeira, gestão administrativa pública, prestação de contas, licitações e contratos, especialmente de prestação de serviços diversos com dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização), com o fornecimento de sistemas informatizado 100% web, que abrange Planejamento Orçamentário; Contabilidade; Finanças Públicas e Tesouraria; Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Frotas; Compras e Licitações; Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, e Folha de Pagamento; Portal da Transparência; Contracheque on line; Controle de diárias de Viagens; para atender as demandas da Câmara Municipal de Alfenas, conforme descrição dos serviços, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e Termo de Referência .

2 - DISCRIMINAÇÃO:

Itens	UN	Especificação	Valor	TOTAL
1	UN	Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria contábil, administrativa, financeira, gestão administrativa pública, prestação de contas, licitações e contratos especialmente de prestação de serviços diversos com dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização) com o fornecimento de sistemas informatizado 100% web que abrange Planejamento Orçamentário; Contabilidade; Finanças Públicas e Tesouraria; Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Frotas; Compras e Licitações; Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, e Folha de Pagamento; Portal da Transparência; Contracheque on line; Controle de diárias de Viagens; com migração de dados já cadastrados no atual sistema em uso pela Câmara para o novo sistema a ser instalado para que não perca a base de dados existente.		
Total por extenso:				

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, no mínimo, a contar da data da sua apresentação.

Declaro que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento total do objeto da presente licitação, sem qualquer ônus para Câmara Municipal de Alfenas, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaro que a empresa não incide nas vedações previstas na Lei 14.133/2021.

Declaro que o prazo de início da entrega do serviço será de acordo com os termos estabelecidos no Anexo I deste edital, a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar. Todos os serviços serão avaliados, sob pena de não aceite, caso não atenda a discriminação do Termo de Referência do referido edital.

___ de _____ de 2025.

Nome e Ass. do Representante Legal
CNPJ da empresa

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ nº, através de seu representante abaixo assinado, para fins de participação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2025, DECLARA:**

1. **Declara** que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da **Constituição Federal**.
2. **Declara** que o proponente tem pleno conhecimento do **objeto lícitado** e anuência das exigências constante do edital e seus anexos;
3. **Declara** sob as penas da lei, que até a presente data inexistem **atos impeditivos** para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
4. **Declara** que **não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
5. **Declara** que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os **requisitos de habilitação** definidos no edital, referentes ao a este pregão.
6. **Declara**, sob as penas da Lei, que a empresa não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, sendo apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.
7. **Declara** que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
8. **Declara** que concorda com a realização de **eventuais descontos de impostos** nos termos da legislação vigente.
9. **Declara** que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento total do objeto da presente licitação, sem qualquer ônus para Administração Municipal, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.
10. **Declara**, para fins do disposto neste Edital de Pregão Eletrônico, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:
 - a) a proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico foi elaborada de maneira independente por nós 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 Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar deste Pregão Eletrônico, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, 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 Eletrônico, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de Câmara Municipal de Alfenas, 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 2025.

Nome do representante e assinatura

Nome da empresa

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2025

A Câmara Municipal de Alfenas - MG, pessoa jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. / MF sob o nº. 04.372.444 / 0001-09, com sede na Praça Dr. Fausto Monteiro, nº. 85 – Centro, Alfenas-MG, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente _____ e a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, sediada em _____, representada neste ato por _____ (nome e função que exerce na contratada), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 a Resolução nº 14/2023 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria contábil, administrativa, financeira, gestão administrativa pública, prestação de contas, licitações e contratos, especialmente de prestação de serviços diversos com dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização), com o fornecimento de sistemas informatizado 100% web, que abrange Planejamento Orçamentário; Contabilidade; Finanças Públicas e Tesouraria; Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Frotas; Compras e Licitações; Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, e Folha de Pagamento; Portal da Transparência; Contracheque on line; Controle de diárias de Viagens; para atender as demandas da Câmara Municipal de Alfenas, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência .

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência;
- 1.2.2.** O Edital do Pregão nº. 002/2025, constante do Processo Licitatório nº. 024/2025;
- 1.2.3.** A Proposta do contratado;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, que faz parte integrante do Processo Licitatório.

3.2. As despesas diretas e indiretas, inclusive locomoção, hospedagem e alimentação relativas à visita obrigatória do técnico à Câmara Municipal uma vez ao mês, correrá por conta do adjudicatário.

3.3. Para a migração dos dados do atual sistema em uso na Câmara para o novo, a licitante terá o prazo de até 30 dias.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, dentro do limite legalmente autorizado, conforme item 5.1 do Termo de Referência .

4.1.1. A subcontratação deverá ser apreciada e aprovada pela Câmara Municipal de Alfenas/MG e a empresa subcontratada deve apresentar a mesma habilitação jurídica e fiscal da empresa contratada.

4.1.2. É da contratada a completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Alfenas/MG, inclusive quanto à pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO:

5.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ ().

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela Câmara Municipal até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a liquidação do Objeto contratado, em consequência do recebimento e aceite do órgão, através da fiscalização do Contrato pelo servidor nomeado/designado pela Administração, concomitantemente com a

apresentação da Nota Fiscal, mediante depósito bancário, em conta corrente a ser informada pela Contratada.

6.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

6.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP 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.

6.4. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

6.6. 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.

6.7. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos etc.

6.8. Em caso de irregularidade na aquisição o pagamento será suspenso até que se solucionem os problemas identificados.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE: (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Em caso de prorrogação do contrato, será reajustada a contratação aplicando-se o INPC pelo período acumulado.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Atestar nas NF a efetiva prestação do serviço/objeto desta licitação.

8.2. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.

8.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

8.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da NF no setor competente.

8.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A) (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital.

9.1.1. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a aquisição fornecida.

9.1.2. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

9.1.3. Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

9.1.4. Fornecer o produto dentro dos padrões exigidos neste edital.

9.1.5. Comunicar a Câmara Municipal de Alfenas, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

9.1.6. A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

10.1. São garantias da contratação:

- a) Garantia de Qualidade: A empresa contratada deve garantir a qualidade dos serviços prestados, comprometendo-se a corrigir quaisquer defeitos ou deficiências identificadas durante um período específico após a conclusão dos serviços;
- b) Garantia de Prazo: A empresa deve garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato para a entrega de relatórios, análises ou outras entregas específicas. Caso ocorram atrasos injustificados, a empresa pode assumir a responsabilidade por eventuais penalidades ou compensações;
- c) Garantia de Satisfação: A empresa deve oferecer uma garantia de satisfação, comprometendo-se a revisar ou retrabalhar os serviços prestados caso o Poder Legislativo não esteja satisfeito com os resultados;
- d) Garantia de Confidencialidade: A empresa deve garantir a confidencialidade e segurança das informações fornecidas pela Câmara Municipal de Alfenas durante a prestação dos serviços, comprometendo-se a proteger essas informações contra acesso não autorizado ou divulgação;
- e) Garantia de Suporte: A empresa deve oferecer suporte técnico ou consultoria adicional por um período determinado após a conclusão dos serviços, para esclarecer dúvidas, fornecer orientação ou resolver quaisquer problemas relacionados aos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.5. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.6. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.7. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser

recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias que serão indicadas oportunamente na formalização das contratações.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotações:

Institucional Funcional Programática 01.01.01.01.031.0100.4001

Natureza 3.9.90.25.00

Ficha 015

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e

normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

- 15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO:

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO: (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alfenas - MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Alfenas, de..... de 2025.

Câmara Municipal de Alfenas
CONTRATANTE

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ
CONTRATADA

Testemunhas

1. Nome:
CPF:

2. Nome:
CPF: