



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

1

CARTA CONVITE	
PROCESSO LICITATÓRIO	N° 001/2017
MODALIDADE....	CONVITE
CARTA CONVITE	N° 001/2017
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	

A Câmara Municipal de Itapeçerica-MG, através de sua Comissão de Licitação, torna público que realizará licitação na Modalidade Convite, do tipo Melhor Técnica e Menor Preço, para a contratação de empresa de prestação de serviços nas áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Público, Gestão de Pessoal e serviços congêneres, bem como Assessoria e Consultoria Técnica em conformidade com a Lei Nº 8666 de 21 de junho de 1993 e Lei Nº 9648 de 27 de maio de 1998, obedecidas as normas e condições fixadas neste convite.

Assim sendo, convidamos esta conceituada empresa a apresentar, na data e horário indicados, proposta alusiva a prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Técnico Contábil com fornecimento de Softwares, conforme indicado no objeto do presente **CONVITE**. (ANEXOS I e II)

OBJETO:

Contratação de empresa especializada, objetivando a prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Técnico Contábil com fornecimento de Softwares, para a Câmara Municipal de Itapeçerica/MG, conforme especificações e condições estabelecidas no memorial descritivo. (ANEXOS I e II)

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar do presente certame os licitantes diretamente convidados pela Câmara Municipal, ficando, todavia, facultado o ingresso na licitação também àqueles que não tenham sido convidados, observadas, para esse efeito, as condições fixadas em lei para esse fim (Lei 8.666/93: art.22, §3º).

TIPO DE LICITAÇÃO:	FORMA DE FORNECIMENTO:	PRAZO DO CONTRATO:	NORMAS APLICÁVEIS
MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO	Mensal (conforme ANEXO I)	Conforme descrito no ANEXO III	A licitação será em tudo regida pelas condições estabelecidas neste instrumento e pela Lei 8.666/93

APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E TÉCNICA:

1. A documentação de HABILITAÇÃO JURÍDICA deverá ser apresentada em **envelope hermeticamente fechado, devidamente lacrado e indevassável**, contendo os documentos descritos no ANEXO II, em cópias originais ou reprográficas autenticadas, dentro de seu prazo de validade e atender as exigências desta CARTA CONVITE.
2. A documentação de HABILITAÇÃO TÉCNICA deverá ser apresentada em **envelope hermeticamente fechado, devidamente lacrado e indevassável**, contendo os documentos descritos no ANEXO II-A, em cópias originais ou reprográficas autenticadas, dentro de seu prazo de validade e atender as exigências desta CARTA CONVITE.

APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DAS PROPOSTAS:

1. a proposta deverá ser apresentada em **envelope hermeticamente fechado, devidamente lacrado e indevassável**, contendo elementos de identificação do presente certame e da empresa participante;
2. a proposta apresentada em 1 (uma) via datilografada ou emitida por editor de texto, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas e deverá estar rubricada em todas as suas folhas e assinada por seu representante legal;
3. a proponente deverá, além de outras informações que, relativas a seu critério, entenda pertinente, incluir em sua proposta os seguintes dados: a) designação do número desta licitação; b) descrição dos serviços a serem prestados (ANEXO I); c) **indicar o preço expresso em Real, com duas casas decimais**, em algarismos e por extenso, sendo que no caso de discordância entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o segundo; d) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação;
4. declarar, no corpo da proposta, que estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita e completa execução dos serviços.

Data e horário limite para entrega dos envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:

30/03/2017 – horário: até às 08h30min

Data e horário para abertura dos envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO:

30/03/2017 – horário: 08h30min

Data e horário previsto para abertura dos envelopes de PROPOSTA:

A critério da Comissão de Licitação

LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES

Secretaria da Câmara Municipal à
Praça Alexandre Szundy, 63,
Itapeçerica, CEP.: 35.550-000.

INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO:

LOCAL: Secretaria da Câmara Municipal – Itapeçerica /MG
Email : cici.camara@bol.com.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:
Praça Alexandre Szundy, 63, Itapeçerica, CEP.: 35.550-000.

HORÁRIO

MANHÃ/TARDE

12h00min às 18h00min

TELEFONE:

(37) 3341.1629

FAX:

(37) 3341.1629

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

1. Na apreciação, julgamento e classificação das propostas, a Comissão levará em consideração, exclusivamente, o critério de **MENOR PREÇO E MELHOR TÉCNICA, com direito de preferência e exclusividade a ME e EPP.**

1.1. Por ser um **Convite** do tipo Técnica e Preço, cujo objeto se refere à prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Técnico-Contábil com fornecimento de Softwares, conforme indicado no ANEXO I, serão considerados neste procedimento, os fatores Capacidade Técnica da Licitante (CTL) e Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EPL) e, ainda, o preço, mediante os critérios de distribuição de pontos e pesos, a fim de encontrar o valor da Avaliação (A) para a devida classificação das licitantes.

1.2. Após abrir os envelopes **Proposta Técnica** e durante a fase em que serão avaliadas essas propostas, a Comissão Permanente de Licitação examinará o atendimento de conformidade com cada um dos requisitos estabelecidos neste CONVITE, em confronto com a capacidade técnica da licitante e experiência profissional de seu Corpo Técnico apresentados para avaliação e pontuação técnica.

1.3. A Comissão Permanente de Licitação, se julgar necessário, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar-se na sua decisão.

1.4. Durante o exame das **"Propostas Técnicas"**, a Comissão Permanente de Licitação levará em conta, para efeito de julgamento, os seguintes fatores de avaliação, cujas pontuações estão definidas no ANEXO II-A, que faz parte integrante deste Convite:


Mariana Gomes
Mariana Gomes



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

2

1.5. São Fatores e nomenclaturas de Avaliação:

- a) CTL = Capacidade Técnica da Licitante.
- b) CP = Conhecimento do Problema = (fator 1 + fator 6)
- c) EL = Estrutura da Licitante = (fator 2 + fator 4 + fator 5)
- d) EPCT = Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante = (fator 3)
- e) PM = Preço Mensal da proposta da licitante
- f) PT = Pontuação Técnica
- g) IT = Índice Técnico
- h) MPT = Maior Pontuação Técnica das Propostas Apresentadas
- i) MPM = Menor Preço Mensal das Propostas Apresentadas
- j) A = Avaliação
- k) IP = Índice de Preço

1.6. A valoração e avaliação das propostas técnica e de preço, em conformidade com os dados estabelecidos neste CONVITE, serão obtidas, pelas seguintes fórmulas:

- a) $PT = (2CTL + 2EPCT)$, onde $CTL = (CP + EL) / 4$
- b) $IT = PT / MPT$
- c) $IP = MPM / PM$
- d) $A = (3IT + IP) / 4$

1.7 Os valores numéricos serão calculados com 4 (quatro) casas decimais, desprezada a fração remanescente.

1.8 Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnica e de preço, as licitantes serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a Avaliação (A) obtida.

1.9 Será desclassificada a Proposta Técnica que obtiver nota 0 (zero) em algum dos fatores do ANEXO II-A ou índice técnico menor que 0,50 (zero vírgula cinquenta).

1.10 Será considerada como licitante vencedora àquela que obtiver a maior Avaliação (A).

1.11 A Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas, bem como decidir quanto às dúvidas ou omissões deste Convite.

2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo (art.45, §2º, da Lei 8.666/93).

2.1. Em caso de empate envolvendo Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, aplicar-se-á o disposto nos arts. 44 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 c/c com o art. 45, §2º da Lei 8.666/93.

DA CONTRAÇÃO:

1. A formulação da contratação será feita por intermédio de **ORDEM DE SERVIÇO E ASSINATURA DE CONTRATO (ANEXO III)**, sendo emitida nota de empenho em favor do adjudicatário, a conta da dotação 01.031.0001 2.147 – 3390.35.00 (Ficha 0007) – Serviços de Consultoria.

2. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços ao Legislativo Municipal, mediante emissão de nota fiscal.

3. Deverá o adjudicatário, entregar o objeto desta CARTA-CONVITE, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis, depois de emitida a ordem de serviço.**

4. Recusando o adjudicatário a prestação dos serviços, objeto desta CARTA-CONVITE, no prazo descrito no item 3, sem motivo justificado e devidamente comprovado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor global de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão de contratar com o serviço público pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Para manifestação nas reuniões, assinaturas em atas e demais documentos, a Licitante interessada deverá se fazer representar por pessoa devidamente credenciada através de documento hábil, (**modelo do ANEXO IV**), assinado por representante legal da empresa identificada como tal, acompanhado de cópia de documento do credenciamento, sendo que esta pessoa terá poderes, depois de credenciada, para, inclusive, desistir do direito a prazos recursais.

2. O documento de credenciamento deverá ser apresentado e entregue em envelope separado, no início da sessão de abertura da licitação.

3. O credenciamento deverá conferir ao credenciado amplos poderes.

4. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes **Documentação**, a Comissão Permanente de licitação procederá ao credenciamento dos licitantes ou seus representantes que se fizerem presentes.

5. Será indeferido o credenciamento, sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do credenciado. A documentação deverá ser apresentada com firma reconhecida.

6. O credenciamento deverá ser feito somente se o (a) representante não for sócio (a) da empresa.

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

8. A Comissão Permanente de Licitação, buscando agilizar o processo licitatório em epígrafe, enviará modelo de carta de renúncia de direito ao prazo de recurso na fase de julgamento da habilitação, **ficando esclarecido que a falta do mesmo não é motivo para inabilitação ou desclassificação da empresa.** Ressaltamos que este documento deverá ser preenchido somente quando a licitante não enviar representante ou se o representante não estiver devidamente credenciado. Se o (a) representante for sócio (a) ou estiver devidamente credenciado, dispensa-se a apresentação deste documento.

9. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

Handwritten signature:
Mariana Gonçalves
Responsável



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapecerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapecerica.cam.mg.gov.br

3

DOS ANEXOS:

1. Complementam o presente Convite, tornando-se parte integrante do mesmo os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Especificações;
- b) ANEXO II – Documentação de habilitação a ser apresentada;
- c) ANEXO II-A – Documentação técnica a ser apresentada;
- d) ANEXO III – Minuta de Contrato;
- e) ANEXO IV – Modelo de Documentos.

DAS INFORMAÇÕES

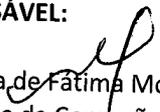
1. Quaisquer solicitações de informações sobre o presente certame, poderão ser encaminhadas a Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Itapecerica, pessoalmente e por escrito, no horário de **12h00min às 18h00min nos dias úteis**, ou pelo e-mail: cici.camara@bol.com.br.

2. Na solicitação de informação, deverão constar o nome, CNPJ, endereço e telefone do solicitante.

LOCAL E DATA DE EMISSÃO:

Itapecerica/MG.
22 de março de 2017

RESPONSÁVEL:


Aparecida de Fátima Morais de Oliveira
Presidente da Comissão de Licitação

Mariana Gomes, abn
1/11/2017



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

4

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapecerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapecerica.cam.mg.gov.br

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO	Nº001/2017
MODALIDADE....	CONVITE
CARTA CONVITE	Nº001/2017
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	

ESPECIFICAÇÕES

A) ASSESSORIA E CONSULTORIA

1. Assessoria e Consultoria Contábil

1.1 Compreende a orientação segura a Contratante para tomada de decisões bem como relativas aos procedimentos corretos a serem adotados na gestão pública de acordo com as normas vigentes e emissão de pareceres de consultas relacionadas à área contábil;

1.2 Pareceres referentes a consultas sobre a LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e o PPA (Plano Plurianual);

1.3 Atendimento de consultas de natureza Técnica Contábil e Jurídica, com emissão de pareceres. O atendimento será feito pelo telefone, pelo FAX ou por escrito, sempre que solicitada e quando for necessária;

2. Conferência, Arquivamento e Fechamento

2.1 Compreende a verificação, por técnicos contadores, de toda a documentação enviada à CONTRATADA para conferência contábil dos lançamentos de receitas e despesas, bem como emissão de balancetes e relatórios mensais e anuais com o aval final do contador auditor se responsabilizando pelos serviços; elaboração das pastas de prestação de contas Mensais; Fechamento dos Balanços Anuais exigidos pela 4.320/64.

3. Assessoramento e Elaboração do Orçamento da Câmara Municipal

3.1 Compreende a Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Câmara Municipal, cabendo somente à Prefeitura consolidar tais informações.

4. Encadernação do Livro de Prestação de Contas

4.1 Compreende na encadernação de toda a movimentação orçamentária, financeira e patrimonial o órgão naquele exercício (Livro dos relatórios emitidos pelo Sistema Contábil).

5. Recursos junto ao TCEMG

5.1 Interposição de recursos junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, sempre que necessário e em qualquer época, desde que correspondente a fatos registrados e a procedimentos adotados pela CONTRATANTE, em conformidade com a orientação da CONTRATADA.

B) ASSESSORAMENTO, PREENCHIMENTO PARA ENVIO

1. Assessoria no Envio do Acompanhamento Mensal (Via SICOM)

1.1 Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2. Assessoria no Envio do Balancete Mensal (Via SICOM)

2.1 Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

3. Assessoria no Envio do Balancete Encerramento Anual (Via SICOM)

3.1 Compreende no assessoramento do envio do encerramento anual das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

4. DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais

4.1 Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio à Receita Federal de Dados relativos a débitos e créditos de Impostos Federais. Semestral.

5. SIACE-LRF - Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo / Lei de Responsabilidade Fiscal

5.1 Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais de Dados de Lei de Responsabilidade Fiscal. Bimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual dentro do prazo estabelecido;

6. SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro

6.1 Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio a Secretaria do Tesouro Nacional, das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, econômicas, de operações de crédito e de estatísticas de finanças públicas, dentro do prazo estabelecido.

Mariana Garcia
11/05/2017



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

5

C) SOFTWARES, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM.

1. Sistema para Atender a Contabilidade (Via Web)

1.1 O Sistema para atender a Contabilidade com integração dos Módulos de Orçamento, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio e Frota.

2. Sistema de Folha de Pagamento

2.1 O Sistema de Folha de Pagamento, deverá possuir rotinas de integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos Empenhos relativos ao Departamento de Pessoal.

Observação: O CONTRATADO deverá realizar a importação do banco de dados do CONTRATANTE para o sistema próprio do período 2012 até o mês do início do contrato em 2017.

AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO
OBJETO DESTA CARTA-CONVITE

MEDIANTE ORDEM DE SERVIÇO

Mariana Gonçalves
Superordinada



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapecerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapecerica.cam.mg.gov.br

6

ANEXO II	
PROCESSO LICITATÓRIO	Nº001/2017
MODALIDADE.....	CONVITE
CARTA CONVITE	Nº001/2017
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	
FACE EXTERNA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS	
LICITANTE: _____ Endereço e CNPJ CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2017 CARTA CONVITE Nº 001/2017 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO	LICITANTE: _____ Endereço e CNPJ CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2017 CARTA CONVITE Nº 001/2017 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
LICITANTE: _____ Endereço e CNPJ CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2017 CARTA CONVITE Nº 001/2017 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA	

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

1 – Habilitação Jurídica

- Registro Civil e cópia do contrato social com as devidas alterações averbadas no cartório competente.
- Registro no CNPJ.
- Alvará de funcionamento do ano em exercício, elaborado pelo órgão da Prefeitura Municipal competente.
- CRC do Responsável pela empresa.
- OAB/MG do Advogado Responsável pelos Pareceres Técnicos.

2 – Qualificação Técnica

- Declaração do proponente licitante que estiver estabelecido em Município diverso de onde ocorre a presente licitação de que, se o mesmo vier a ser vencedor terá condições de fornecer, **no prazo de 05 (cinco dias úteis), após a adjudicação pela autoridade superior, os serviços objeto da licitação.**
- Alvará da Empresa no Conselho Regional de Contabilidade.
- Relação Nominal dos Técnicos que ficarão responsáveis pelos serviços a serem prestados.

3 – Regularidade Fiscal, Trabalhista e Financeira

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ ou municipal, conforme o caso.
- Certificado de regularidade com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- Certidão Negativa de Débito (CND) perante a Justiça do trabalho.
- Provas de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante.
- Certidão de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante;

3.1 Em caso de DOCUMENTAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA envolvendo Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, aplicar-se-á o disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (GRIFO NOSSO)

f) Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2015.

g) Declaração que não emprega menor na forma do art. 7, XXXIII da CF/88.

h) Declaração de que inexistente a superveniência de fato impeditivo da habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.

4 - A empresa licitante fica obrigada, sob pena de ser excluída do certame, a declarar qualquer fato superveniente que nela ocorra após a data de emissão dos documentos exigidos nesta licitação.

5 - Os documentos que tenham prazo de validade deverão estar em vigor na data de abertura da presente licitação. Não constando o prazo de validade somente serão aceitos os emitidos com data não superior a 90(noventa) dias, exceto as Certidões Negativas de Débito junto a Fazenda Federal, cujo prazo de validade é de 06(seis) meses, contados da data de emissão.

6 - ATESTADO, de que a Licitante é a titular do uso do(s) SOFTWARE(S), destinado(s) aos Serviços relacionados com a Contabilidade Pública, Orçamento, Tesouraria, Pessoal, Almoxarifado, Patrimônio e Frota, possuindo sobre este(s) todos os poderes necessários à, cessão de uso, alteração e outros poderes necessários ao perfeito atendimento às exigências do CONVITE Nº 001/2017.

*Mariana Gonçalves
Audi Syonadin*



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

7

ANEXO II - A		
PROCESSO LICITATÓRIO		Nº001/2017
MODALIDADE.....	CONVITE	
CARTA CONVITE		Nº001/2017
DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA		

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ENVELOPE PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

FATOR 1

Os relatórios que atendam as especificações das letras C, 1 e 2 do Anexo I a saber:

- I. Para a elaboração da Proposta Orçamentária: de 01 a 20 relatórios.
- II. Para a execução do Orçamento: de 01 a 20 relatórios.
- III. Para atender à Contabilidade com eficiência e transparência: de 01 a 50 relatórios.
- IV. Para atender ao serviço de Patrimônio e Almoxarifado: de 01 a 10 relatórios.
- V. Para atender ao Controle de Pessoal: de 01 a 10 relatórios.
- VI. Para atender ao Controle de Frota: de 01 a 10 relatórios.

FATOR A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO POR RELATÓRIO	Nº MÁXIMO DE RELATÓRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	02	20	40
II	02	20	40
III	02	50	100
IV	02	10	20
V	01	10	10
VI	01	10	10
Nº Máximo de Pontos			220

FATOR 2

Relação de pessoal técnico adequado disponível para o atendimento do objeto deste CONVITE.

FATOR A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO POR TÉCNICO	Nº MÁXIMO DE TÉCNICOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pessoal Técnico	05	10	50
Nº Máximo de Pontos			50

FATOR 3

Atestados ou certidões, que comprovem a Experiência da Licitante, emitidos por pessoas jurídicas de direito público, de que o licitante tem prestado ou prestou serviços de Assessoria e Consultoria Contábil com fornecimento de softwares, compatíveis com o objeto deste CONVITE.

FATOR A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO POR ATESTADO	Nº MÁXIMO DE ATESTADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atestados ou certidões	05	10	50

FATOR 4

Provedor, página de acesso à Internet. Comprovação por apresentação dos links necessários

FATOR A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO POR FATOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Página e acesso a Internet	15	15
Apenas acesso a Internet	10	10
Nº Máximo de Pontos		15

FATOR 5

Apresentar modelo de Link(s) via web, com dados de Órgão Público, que já se encontra disponível.

FATOR A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO POR FATOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Link em tempo real	15	15
Link por mês encerrado	10	10
Nº Máximo de Pontos		25

Handwritten signature:
Jociana Gomes
Luziana



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapecerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapecerica.cam.mg.gov.br

9

ANEXO III	
PROCESSO LICITATÓRIO	N°001/2017
MODALIDADE.....	CONVITE
CARTA CONVITE	N°001/2017
MINUTA DO CONTRATO	

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2017

(Assessoria e Consultoria Técnica Especializada, art. 13, II e III da Lei 8.666/93)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE Itapecerica, Estado de Minas Gerais, sediada à Praça Alexandre Szundy, nº 63, Centro, CEP 35.550-000, CNPJ 64.483.795/0001-19, por seu Presidente, o Senhor José Mariano Oliveira, CPF 444.893.406-30.

CONTRATADA: Empresa _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP.: _____, CNPJ _____/_____, por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP.: _____, portador do CPF nº _____, e da Carteira de Identidade nº _____.

Tendo em visto o resultado do Processo Licitatório 00_/2017 Carta Convite nº 00_/2017, cujo resultado foi homologado na data de ____/____/2017, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, em consonância com as normas e condições fixadas no ato convocatório do referido processo de licitação, e seus anexos, com os termos da proposta vencedora, e de acordo com as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I

Objeto do Contrato

1. Destina-se este contrato a prestação de serviços de **Assessoria e Consultoria Técnica Contábil com fornecimento de softwares**, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Itapecerica/MG, nas áreas de **Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, Pessoal, Almoarifado e Patrimônio e Frota**, na forma do disposto no art. 13, II e III da Lei 8.666/93, conforme estabelecido na Cláusula II, item 5.

CLÁUSULA II

Regime de Execução

1. Os serviços ora contratados serão executados nas dependências da **CONTRATANTE**, pelos servidores legislativos, sob a orientação da **CONTRATADA** e no escritório da **CONTRATADA** por pessoal próprio, atendendo assim o disposto no art. 13, §3º da Lei 8.666/93.

1.1 De acordo com o disposto no art. 13, §3º da Lei 8.666/93, o corpo técnico da **CONTRATADA** é composto pela seguinte equipe técnica:

- XXXX. (cargo), (formação), CRC/MG _____.
- XXXX. (cargo), (formação), CRC/MG _____.

2. Em cumprimento ao disposto no Art. 111 da Lei 8.666/93, a **CONTRATADA** cederá a **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, sistema próprio de processamento de dados para execução dos serviços de **Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, Pessoal, Almoarifado e Patrimônio**, devendo, ainda **CONTRATADA**, instruir o pessoal da **CONTRATANTE** sobre a forma de operar e sobre os critérios de realização dos serviços, através de cursos intensivos que serão ministrados em seu escritório, em Itapecerica previamente definidas, sem ônus para a mesma.

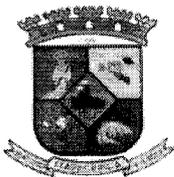
2.1 O treinamento, será ministrado ao(s) servidor(es) responsável(is) por cada setor/área abrangido pela Assessoria prestada pela **CONTRATADA**, ficando a **CONTRATANTE** isenta de quaisquer ônus/custos relativos ao primeiro treinamento decorrente da presente contratação.

2.2 A partir do segundo treinamento, sobretudo em virtude de substituição e/ou acréscimo de servidor(es) responsável(is) por cada setor/área abrangido pela assessoria prestada, será pago a **CONTRATADA** o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por servidor participante, atualizado este valor na mesma data e índice do reajuste contratual.

2.3 Não será devido o valor a que se refere o item 2.2 desta cláusula, quando o treinamento se der, em virtude de substituição/atualização dos softwares e que requeira a convocação, pela **CONTRATADA**, do respectivo servidor(es) da **CONTRATANTE**.

3. A **CONTRATANTE** se compromete a zelar pela integridade dos SOFTWARES que lhe serão confiados pela **CONTRATADA**, estando impedida de cedê-los a terceiros ou copiá-los para outros fins que não estes do presente contrato de serviços, sob pena de rescisão imediata do contrato, com pagamento de multa equivalente a 20(vinte) vezes o valor dos honorários mensais.

MARILINA GONCALVES
Assessoria Técnica



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

4. A **CONTRATANTE** publicará no MINAS GERAIS, para atender ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, a minuta resumida do instrumento de contrato.

5. Os serviços ora contratados compreendem:

ASSESSORIA E CONSULTORIA

5.1. Assessoria e Consultoria Contábil

- a) Compreende a orientação segura à CONTRATADA para tomada de decisões bem como relativas aos procedimentos corretos a serem adotados na gestão pública de acordo com as normas vigentes e emissão de pareceres de consultas relacionadas à área contábil;
- b) Pareceres referentes a consultas sobre a LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e o PPA (Plano Plurianual);
- c) Atendimento de consultas de natureza Técnica Contábil e Jurídica, com emissão de pareceres. O atendimento será feito pelo telefone, pelo FAX ou por escrito, sempre que solicitada e quando for necessária.

5.2. Conferência, Arquivamento e Fechamento

- a) Compreende a verificação, por técnicos contadores, de toda a documentação enviada à CONTRATADA para conferência contábil dos lançamentos de receitas e despesas, bem como emissão de balancetes e relatórios mensais e anuais com o aval final do contador auditor se responsabilizando pelos serviços; elaboração das pastas de prestação de contas Mensais; Fechamento dos Balanços Anuais exigidos pela 4.320/64.

5.3. Assessoramento e Elaboração do Orçamento da Câmara Municipal

- a) Compreende a Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Câmara Municipal, cabendo somente à Prefeitura consolidar tais informações.

5.4. Encadernação dos Livros de Prestação de Contas

- a) Compreende na encadernação de toda a movimentação orçamentária, financeira e patrimonial do órgão naquele exercício (Livro dos relatórios emitidos pelo Sistema Contábil).

5.5. Recursos junto ao TCEMG

- a) Interposição de recursos junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, sempre que necessário e em qualquer época, desde que correspondente a fatos registrados e a procedimentos adotados pela CONTRATANTE, em conformidade com a orientação da CONTRATADA.

ASSESSORAMENTO, PREENCHIMENTO PARA ENVIO

5.6. Assessoria no Envio do Acompanhamento Mensal (Via SICOM)

- a) Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.7. Assessoria no Envio do Balancete Mensal (Via SICOM)

- a) Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.8. Assessoria no Envio do Balancete Encerramento Anual (Via SICOM)

- a) Compreende no assessoramento do envio do encerramento anual das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.9. DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais

- a) Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio à Receita Federal de Dados relativos a débitos e créditos de Impostos Federais. Semestral.

5.10. SIACE-LRF - Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo / Lei de Responsabilidade Fiscal

- a) Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais de Dados de Lei de Responsabilidade Fiscal. Bimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual dentro do prazo estabelecido;

5.11. SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro

- a) Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio a Secretaria do Tesouro Nacional, das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, econômicas, de operações de crédito e de estatísticas de finanças públicas, dentro do prazo estabelecido.

SOFTWARES, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM.

5.11. Sistema para Atender a Contabilidade (Via Web)

*Márcia Gonçalves
Vice-presidente*



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapecerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapecerica.cam.mg.gov.br

11

a) O Sistema para atender a Contabilidade que tenha integrado os Módulos de Orçamento, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio e Frota.

5.12. Sistema de Folha de Pagamento

a) Compreende o fornecimento pelo prazo do contrato, suporte técnico e treinamento, de Software exclusivo da CONTRATADA a CONTRATANTE para a área de Recursos Humanos. Controle completo das informações trabalhistas e previdenciárias, férias, rescisões, controle de afastamentos, alterações de cargo e salários, controle de dependência automático, tem que exportar os dados para os diversos sistemas do Governo Federal e bancos conveniados e gerar diversos relatórios.

5.13. Link dos dados contábeis

a) Compreende a disponibilização e manutenção do link para divulgação dos dados Contábeis em tempo real.

5.14. Hospedagem e Manutenção

a) Hospedagem, de banco de dados na nuvem (cloud computer), em servidor próprio da CONTRATADA.

Observação: A CONTRATADA deverá realizar a importação do banco de dados, da CONTRATANTE, para o sistema próprio do período 2012 até o início do Contrato 2017.

6. A **CONTRATADA** se obriga a realização dos serviços conforme descritos no item 5 desta Cláusula, nos prazos determinados na Lei, salvo no caso de impedimentos decorrentes de falhas da **CONTRATANTE** que possam retardar os serviços da **CONTRATADA** ou comprometer a exatidão dos fatos e mais o disposto no item 7 desta Cláusula.

7. A **CONTRATADA** somente se responsabilizará por multas ou sanções aplicadas pelos órgãos fiscalizadores a **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

7.1 desde que sejam cumpridos, rigorosamente, pela **CONTRATANTE** os prazos estabelecidos no ANEXO I deste contrato para envio de dados ou documentos a **CONTRATADA**;

7.2 desde que os dados ou documentos enviados a **CONTRATADA** nos prazos estabelecidos no ANEXO I deste contrato, estejam completos;

7.3 desde que reste comprovado a negligência da **CONTRATADA** pelo não envio das informações.

8. A comprovação de envio ou postagem dos dados ou documentação a **CONTRATADA**, necessários a realização dos serviços descritos no item 5 desta Cláusula, se fará por:

8.1 protocolo de recebimento por A.R quando o envio dos dados ou documentos se fizer por correio;

8.2 protocolo de recebimento emitido pela **CONTRATADA** por solicitação da **CONTRATANTE** quando o envio dos dados ou documentos se fizer por fax ou e-mail;

CLÁUSULA III

Preço e Condições de Pagamento

1. Pelos serviços ora contratados a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** R\$ _____,00 (_____ reais) por mês, em moeda corrente do país, a partir da assinatura do contrato, através de cobrança bancária do Banco do Brasil, com vencimento no 5º dia útil do mês subsequente e protesto a partir do 10º dia do vencimento, ficando a **CONTRATANTE** responsável pelas despesas oriundas de baixa de título e despesas de protesto. Este valor será corrigido anualmente.

1.1 Os valores deste Contrato serão corrigidos, após transcorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta, ___ de ___ de 2017, pelo índice do INPC (IBGE) ou na falta deste por outro índice que vier a substituí-lo.

2. Correrão por conta da **CONTRATANTE** as despesas com viagens, a razão de R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por km rodado, hospedagens e refeições do pessoal da **CONTRATADA**, sempre que a presença deste se fizer necessária junto a Câmara Municipal de Itapecerica/MG, bem como as despesas com correio para devolução de documentação da Câmara Municipal, telefonemas e interurbanos, de interesse da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA IV

Dos Prazos para Início e Vigência do Contrato

1. Este contrato tem validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, e ser rescindido por qualquer uma das partes, em qualquer época, mediante comunicação expressa com três meses de antecedência, obedecendo ao disposto nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/93.

2. Os serviços, objetos deste contrato, serão iniciados imediatamente, após a sua assinatura.

Mariana Gomes
Murphyndim



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

12

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

3. A **CONTRATADA** se obriga a entregar a prestação de contas da Câmara Municipal de **Itapeçerica/MG** dentro do prazo determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, salvo no caso de impedimentos decorrentes de falhas da **CONTRATANTE** que possam retardar os serviços da **CONTRATADA** ou comprometer a exatidão dos fatos.

CLÁUSULA V

Dos Recursos Orçamentários

1. As despesas oriundas deste contrato, para efeito do disposto no inciso V do art. 55 da Lei 8.666/93, serão realizadas a conta da seguinte dotação: 01.031.0003 2.005 – 3390.35.00 – Serviços de Consultoria (Ficha 0012).

CLÁUSULA VI

Disposições Gerais

1. Fica eleito o foro da Comarca de **Itapeçerica/MG**, em atendimento ao disposto no art. 55, §2º da Lei 8.666/93.
2. Fica estabelecida multa de 20% (vinte por cento) do valor deste contrato, calculado com base nos horários devidos nos últimos doze meses, devidamente corrigidos, para a parte que deixar de cumpri-lo, parcial ou totalmente.
3. A aplicação de quaisquer sanções relacionadas ao cumprimento deste contrato, será precedida de processo administrativo, mediante o qual garantirão o contraditório e a ampla defesa.
4. A **CONTRATANTE** não se responsabiliza pelos encargos sociais devidos pelo pessoal da **CONTRATADA**.
5. Nos casos de rescisão por inadimplência ficará a parte inadimplente responsável pelas custas judiciais e honorários advocatícios.
6. Havendo outros serviços além daqueles mencionados no item 5 da CLÁUSULA II, serão os mesmos cobrados separadamente.
7. Constituem motivos para a suspensão dos serviços prestados neste contrato:
 - 7.1 Falta de pagamento dos serviços, conforme estabelecido na CLÁUSULA III.
 - 7.2 Desatendimento de qualquer uma das cláusulas que incorra em prejuízo de uma das partes.
 - 7.3 Omissão de qualquer uma das partes que impeça o bom desempenho da outra, na execução dos serviços.

E por assim haverem justos e contratados, firmam o presente na presença de duas testemunhas idôneas.

ITAPECERICA/MG, ___ DE _____ DE 2017.

José Mariano Oliveira
Presidente
CÂMARA MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

Fulano de Tal
Responsável Legal
EMPRESA:

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

Jaciliana Gomes
Wagner Jardim



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

13

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

CONTRATO Nº ____/2017

ANEXO I

PRAZOS PARA ENVIO DE DADOS E DOCUMENTOS À CONTRATADA

1. Conferência, Arquivamento e Fechamento

- Envio de documentos a CONTRATADA para conferência, arquivamento e fechamento:
 - Postagem no máximo até 5º(quinto) dia útil de fevereiro (ref. a documentação de janeiro)
 - Postagem no máximo até 5º(quinto) dia útil de março (ref. a documentação de fevereiro)
 - Postagem no máximo até 5º(quinto) dia útil de dezembro (ref. a documentação de novembro)
 - Postagem no máximo até 5º(quinto) dia útil de janeiro do ano subsequente(ref. a documentação de dezembro)

2. Elaboração do Orçamento da Câmara Municipal

- Envio de contratada a CONTRATADA para preenchimento e envio a contratante:
 - para municípios em que a data limite para envio da LOA a câmara é 30 de agosto
 - até 10/08 de cada ano
 - para municípios em que a data limite para envio da LOA a câmara é 30 de Dezembro
 - até 10/09 de cada ano
 - para municípios em que a data limite para envio da LOA a câmara é 30 de outubro
 - até 10/10 de cada ano

3. Preenchimento para envio do SIACE-LRF

- Envio dos dados (Anexo V – RCL – LC 101/2000) a CONTRATADA para preenchimento e publicação para que ocorra o envio ao TCEMG:
 - PARA A CÂMARA SE O MUNICÍPIO FEZ OPÇÃO DE ENVIO QUADRIMESTRAL
 - 1º quadrimestre até 25/maio (ref. aos meses de janeiro a abril)
 - 2º quadrimestre até 25/Dezembro (ref. aos meses de maio a agosto)
 - 3º quadrimestre até 25/janeiro (ref. aos meses de Dezembro a dezembro)
 - PARA A CÂMARA SE O MUNICÍPIO FEZ OPÇÃO DE ENVIO SEMESTRAL
 - 1º semestre até 25/julho (ref. aos meses de janeiro a junho)
 - 2º semestre até 25/janeiro (ref. aos meses de julho a dezembro)

4. Preenchimento para envio do SICONFI

- Envio dos dados (Anexo V – RCL – LC 101/2000) a CONTRATADA para preenchimento e publicação para envio a CEF:
 - Observa o mesmo prazo acima do SIACE-LRF

5. Preenchimento para envio da DCTF – Sem ocorrência de fatos geradores o envio será somente em dezembro

- Envio de dados a CONTRATADA para preenchimento para que ocorra o envio a Receita Federal:
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de cada mês
 - até o 1º(primeiro) dia útil de abril (ref. a data base de março)
 - até o 1º(primeiro) dia útil de dezembro (ref. a data base de novembro)
 - até o 1º(primeiro) dia útil de janeiro do ano subsequente (ref. a data base de dezembro)
 - até o 1º(primeiro) dia útil de janeiro do ano subsequente (ref. a data base do 13º salário)

Juliano Alves da Silva
Presidente
CÂMARA MUNICIPAL

Fulano de Tal
Responsável Legal
EMPRESA:

Handwritten signature: Juliana Gonçalves
Handwritten signature: Amfzandim



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

14

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

ANEXO IV	
PROCESSO LICITATÓRIO	N°001/2017
MODALIDADE.....	CONVITE
CARTA CONVITE	N°001/2017
MODELO DE DOCUMENTOS	

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Câmara Municipal de Itapeçerica/MG

Ref: Processo Licitatório nº 001/2017 – Convite nº 001/2017

Pelo presente instrumento de credenciamento o(a) Sr.(a) _____, neste ato representante da empresa _____, portador(a) do documento de Identidade nº _____, CPF nº _____, para participar das reuniões relativas a **CARTA CONVITE** nº 001/2017 o(a) qual está autorizado(a) requerer vista de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____/____/____ de _____ de 2017.
Município UF Dia Mês

Assinatura /Carimbo do CNPJ da Empresa (legível)

Licitante:
Endereço:
Tel/Fax:

Responsável:

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

À

Câmara Municipal de Itapeçerica/MG

Ref: Processo Licitatório nº 001/2017 – Convite nº 001/2017

Prezados Senhores,

_____, sediada a Rua _____ nº __, Bairro _____
_____- (UF), inscrita no CNPJ nº ____/0001-__, declara sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no art.1º, da Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos.

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

_____/____/____ de _____ de 2017.
Município UF Dia Mês

Assinatura /Carimbo do CNPJ da Empresa (legível)

Licitante:
Endereço:
Tel/Fax:

Responsável:

[Handwritten signature]
Viliana Gomes
Whysyandim



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

15

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapecerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapecerica.cam.mg.gov.br

ANEXO IV	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº	001/2017
MODALIDADE....	CONVITE
CARTA CONVITE Nº	001/2017
MODELO DE DOCUMENTOS	

DESISTÊNCIA DE RECURSO

À

Câmara Municipal de Itapecerica/MG

Ref: Processo Licitatório nº 001/2017 – **Convite** nº 001/2017

Prezados Senhores,

Declaramos, na forma e sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que, estando nossa empresa habilitada, não pretendemos recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos da habilitação preliminar do Processo Licitatório em epígrafe, renunciando, assim, expressamente ao direito de recurso e ao prazo respectivo e concordando com o curso do procedimento licitatório passando-se à abertura do envelope de propostas das licitantes habilitadas.

Atenciosamente,

_____/____/____ de _____ de 2017.

Município UF Dia Mês

Assinatura /Carimbo do CNPJ da Empresa (legível)

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

À

Câmara Municipal de Itapecerica/MG

Ref: Processo Licitatório nº 001/2017 – **Convite** nº 001/2017

Prezados Senhores,

Declaro, sob as penas da lei, que a Empresa, CNPJ ____/____/0001-__, não possui superveniência de fato impeditivo da habilitação, bem como de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.

Atenciosamente,

_____/____/____ de _____ de 2017.

Município UF Dia Mês

Assinatura /Carimbo do CNPJ da Empresa (legível)

Handwritten signature: Mariana Gomcahi
Handwritten signature: [illegible]



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

16

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

ANEXO IV	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº	001/2017
MODALIDADE....	CONVITE
CARTA CONVITE Nº	001/2017
MODELO DE DOCUMENTOS	

DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

À

Câmara Municipal de Itapeçerica/MG

Ref: Processo Licitatório nº 001/2017 – Convite nº 001/2017

Prezados Senhores,

Declaro, sob as penas da lei, que a Empresa, CNPJ ____/0001-__, caso venha a ser vencedora do presente certame, terá condições de implementar todos os serviços licitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Atenciosamente,

_____/____/____ de _____ de 2017.
Município UF Dia Mês

Assinatura /Carimbo do CNPJ da Empresa (legível)

ATESTADO DE SOFTWARES

À

Câmara Municipal de Itapeçerica/MG

Ref: Processo Licitatório nº 001/2017 – Convite nº 001/2017

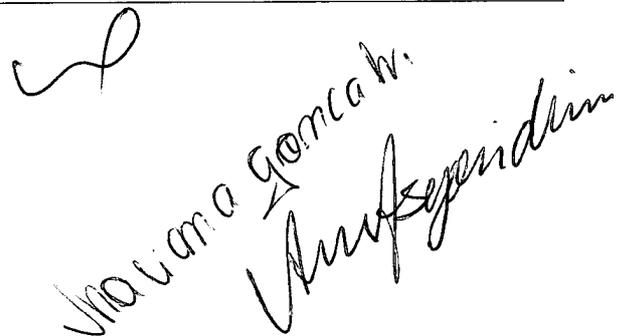
_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de Identidade nº _____, CPF nº _____, ATESTA, ser o titular do uso do(s) SOFTWARE(S), destinado(s) aos Serviços relacionados com a Orçamento, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio e Frota da Câmara Municipal, possuindo sobre este(s) todos os poderes necessários à comercialização, cessão de uso, alteração e outros poderes necessários ao perfeito atendimento às exigências do CONVITE Nº 001/2017.

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

Atenciosamente.

_____/____/____ de _____ de 2017.
Município UF Dia Mês

Assinatura /Carimbo do CNPJ da Empresa (legível)


Mariana Gomca W.
Unifepindim



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.1629

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

18

ANEXO IV	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº	001/2017
MODALIDADE....	CONVITE
CARTA CONVITE Nº	001/2017
MODELO DE DOCUMENTOS	

FACE EXTERNA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS	
LICITANTE: _____ Endereço e CNPJ	LICITANTE: _____ Endereço e CNPJ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2017 CARTA CONVITE Nº 001/2017 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO	CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2017 CARTA CONVITE Nº 001/2017 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
LICITANTE: _____ Endereço e CNPJ	
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2017 CARTA CONVITE Nº 001/2017 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA	

Wagnera Goncalves
Wagnera Goncalves



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.2666

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

**ATA DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS
PARA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADO PARA O
LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2017

CONVITE 001/2017

Aos 30 do mês de março de 2017, às 08h00min a Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Itapeçerica/MG, nomeada pela Portaria nº 001/2017, reuniu-se no plenário do Legislativo para a abertura dos envelopes referente ao Processo Licitatório nº 001/2017, Convite nº 001/2017 do Tipo Técnica e Preço, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada, objetivando a prestação Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Técnico Contábil com Fornecimento de Softwares para o Legislativo Municipal de Itapeçerica/MG. Receberem o Convite Nº 001/2017, as seguintes empresas: a) Contabilidade Avenida; b) Contabilidade Colúmbia; c) Contabilidade Oliveira Maciel; d) Contabilidade Venda Nova; e) L&C Assessoria e Consultoria; f) Marcar Contabilidade; e g) RCS Contabilidade. Os Convites foram encaminhados, via correios, às respectivas empresas tempestivamente, estando os protocolos devidamente arquivados no processo. Entregaram tempestivamente os envelopes a seguinte empresa, L&C Assessoria e Consultoria. As demais convidadas não manifestaram interesse em participar do certame. No horário marcado a Comissão procedeu ao cadastramento do representante da licitante. Na sequência, a Comissão verificou a integridade dos envelopes apresentados e os rubricou. Após a verificação da integridade dos envelopes a Comissão passou a abertura do envelope nº 01-Documentação e procedeu à análise dos documentos, verificando se estavam de acordo com o solicitado no Convite nº 001/2017. Verificados e analisados os documentos da Licitante presente, a Comissão concluiu que os mesmos atendiam ao disposto na Carta Convite, estando a empresa licitante devidamente habilitada para a próxima fase. A Licitante abriu mão do prazo recursal. Após a análise dos documentos, a Comissão de Licitação, procedeu a abertura do envelope nº 02. A Comissão analisou os documentos apresentados pela licitante no envelope nº 02 – Proposta Técnica, e verificou estarem os mesmos de acordo com o solicitado no Convite nº 001/2017, passando assim para a contagem dos pontos referentes aos documentos da proposta técnica. Feita a apuração dos pontos referente à Proposta Técnica da Licitante, verificou-se que mesma obteve a seguinte pontuação: Fator 01-172 pontos, Fator 02-45 pontos, Fator 03-50 pontos, Fator 04-15 pontos, Fator 05-25 pontos e Fator 06-30 pontos, totalizando assim, 337 pontos. Como a Licitante, pontuou em todos os fatores, a mesma foi considerada habilitada para a próxima fase, a abertura da Proposta de Preços. Dando sequência, a comissão de licitação procedeu à abertura do envelope nº. 03 – Proposta Financeira. Analisada a proposta apresentada, a comissão concluiu que a mesma atendia ao disposto no convite. A licitante apresentou a proposta correspondente a um valor mensal de R\$ 4.860,00 (quatro mil, oitocentos e sessenta reais). Verificado o preço ofertado, a Comissão aplicou a fórmula disposto no Convite nº 001/2017, referente à pontuação e preços da Licitante, para que assim pudesse apurar o índice técnico da Empresa. O índice técnico alcançado pela licitante foi de 1 (hum), ficando a mesma plenamente habilitada em 1º lugar. Diante de tudo, a Comissão de Licitação entendeu declarar vencedora do certame a L&C Assessoria e Consultoria e encaminhar o processo licitatório à autoridade superior para adjudicação e

Assessoria e Consultoria
[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ESTADO DE MINAS GERAIS

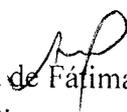
CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapecerica/MG

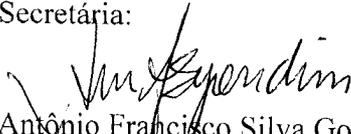
CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.2666

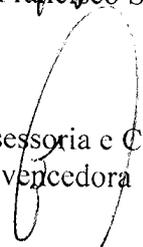
www.itapecerica.cam.mg.gov.br

homologação do Processo em questão, depois de ouvida a assessoria jurídica. Não tendo mais nada a tratar foi lavrada a presente ata que depois de lida será assinada por todos os presentes.


Aparecida de Fátima Moraes Oliveira
Presidente:


Mariana Gonçalves
Secretária:


Antônio Francisco Silva Gondim
Membro


L&C Assessoria e Consultoria
Empresa vencedora



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapecerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.2666

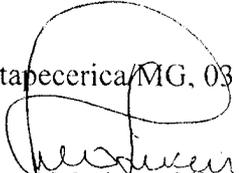
www.itapecerica.cam.mg.gov.br

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2017
CONVITE Nº 001/2017

Face ao constante dos autos do processo licitatório nº 001/2017, referente ao Convite nº 001/2017, do tipo Técnica e Preço, homologo o procedimento licitatório, com fundamento no VI do art. 43 da Lei 8.666/93.

Itapecerica/MG, 03 de abril de 2017.


José Mariano Oliveira
Presidente da Câmara Municipal /MG

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS

EM 03/04/2017

Servidor Responsável:  _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.2666

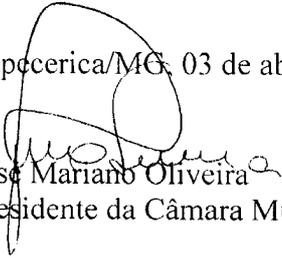
www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2017
CONVITE Nº 001/2017

Adjudico o objeto do Convite nº 001/2017, à empresa L&C Assessoria e Consultoria, pelo critério de Melhor Técnica e Preço.

Itapeçerica/MG, 03 de abril de 2017.


José Mariano Oliveira

Presidente da Câmara Municipal de Itapeçerica/MG

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS

EM 03/04/2017

Servidor Responsável: 



Câmara Municipal
Itapecerica - MG
Praça Alexandre Szundy, 63 - Centro - CEP: 35.550-000
CNPJ: 64.483.795/0001-19

NOTA
DE
EMPENHO

Exercício	Ficha Nº
2017	0007
Nr. Empenho	
0258 / GLB	

EMPENHO

O ORDENADOR DA DESPESA PARA EFEITO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DETERMINA QUE SEJA EMPENHADA A IMPORTÂNCIA A SEGUIR ESPECIFICADA

Unidade	01001001	CORPO LEGISLATIVO	Computar Para
Funcional (Programa)	01.031.0001	Apelo Administrativo	
Projeto ou Atividade	2.147	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal	
Dotação (Plano)	3.3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria	
Fonte de Recurso (Sicom)	100	Recursos Ordinários	

DADOS DO PROCESSO / LICITAÇÃO E/OU CONTRATO

Nº do Processo	Data Proc.	Modalidade	Nº da Licitação	Nº do Contrato	Período	Valor Global R\$
1	06/03/2017	Convite	1	8	03/04/2017 a 03/04/2018	58.320,00

DADOS DO CREDOR

L&C ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. - EPP
RUA EUCLIDES NOGUEIRA GONTIJO, 21
SETE LAGOAS - MG
CEP: 35.700-150
TEL: (31) 3779-8550

CPF / CNPJ: 24.414.133/0001-72
INSC. ESTADUAL:
R.G:

ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E/OU SERVIÇOS

REFERENTE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL DO EXERCÍCIO DE 2017.

Valor Bruto R\$	40.824,00	Quarenta mil, Oitocentos e Vinte e Quatro reais	Valor por Extenso
-----------------	-----------	---	-------------------

DEMONSTRAÇÃO DO VALOR EMPENHADO			DEMONSTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Despesa Bruta	Desconto	Despesa Líquida	Saldo Anterior	Despesa Empenhada	Saldo Disponível
40.824,00	0,00	40.824,00	99.313,90	40.824,00	58.489,90

Data do Empenho	17/04/2017	Ordenador(a) da Despesa	JOSE MARIANO OLIVEIRA	Técnico / Contador(a)	L&C ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - EPP /
-----------------	------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------	---

LIQUIDACÃO

A LIQUIDACÃO DESTA DESPESA FOI PROCEDIDA COM BASE NO DOC. APRESENTADO ONDE DEMONSTRA A ENTREGA DO MATERIAL OU SERV. PRESTADO

Data da Liquidação _____ Responsável pela Liquidação _____

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO

FACE A LIQUIDACÃO PROCESSADA, AUTORIZO O PAGAMENTO DA IMPORTÂNCIA LÍQUIDA AO FAVORECIDO OU AO SEU PROCURADOR

Data de Pagamento	Tesoureiro(a)	Autorizado Por
		<i>Fátima Moraes Oliveira</i>

RECIBO

RECEBI(EMOS) A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA REF. A DESPESA ACIMA MENCIONADA DA QUAL É DADA QUITAÇÃO EM TODAS AS VIAS PARA UM SÓ EFEITO

Valor Líquido R\$	R\$ 40.824,00	(Quarenta mil, Oitocentos e Vinte e Quatro reais)	Valor por Extenso
-------------------	---------------	---	-------------------

____/____/____ R.G: 24.414.133/0001-72 L&C ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

BANCO	AGÊNCIA/CONTA	DOCUMENTO	RECURSOS

L & C - Assessoria Contábil

Elaborado por: Aparecida de Fátima Moraes Oliveira



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.2666

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

1

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 009/2017

(Assessoria e Consultoria Técnica Especializada, Art. 13, II e III da Lei 8.666/93)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA, Estado de Minas Gerais, sediada à Praça Alexandre Szundy, nº 63, Centro, CEP 35.550-000, CNPJ 64.483.795/0001-19, por seu Presidente, o Senhor José Mariano Oliveira, CPF 444.893.406-30.

CONTRATADA: L&C – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - EPP, sediada na cidade de Sete Lagoas, Estado de Minas Gerais, à Rua Euclides Nogueira Gontijo, 21, Sala 02, Bairro São João, Cep.: 35.700-150, CNPJ 24.414.133/0001-72, pelo seu Responsável Legal o Senhor Odorico Calazans Lavarini de Castro, CRC/MG 55.145, CPF-791.340506-63.

Tendo em visto o resultado do Processo Licitatório 001/2017 Carta Convite nº 001/2017, cujo resultado foi homologado na data de 03/04/2017, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, em consonância com as normas e condições fixadas no ato convocatório do referido processo de licitação, e seus anexos, com os termos da proposta vencedora, e de acordo com as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I

Objeto do Contrato

1. Destina-se este contrato a prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil com fornecimento de softwares, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Itapeçerica/MG, nas áreas de Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, Pessoal, Almoxarifado e Patrimônio, na forma do disposto no art. 13, II e III da Lei 8.666/93, conforme estabelecido na Cláusula II, item 5.

CLÁUSULA II

Regime de Execução

1. Os serviços ora contratados serão executados nas dependências da **CONTRATANTE**, pelos servidores legislativos, sob a orientação da **CONTRATADA** e no escritório da **CONTRATADA** por pessoal próprio, atendendo assim o disposto no art. 13, §3º da Lei 8.666/93.

1.1 De acordo com o disposto no art. 13, §3º da Lei 8.666/93, o corpo técnico da **CONTRATADA** é composto pela seguinte equipe técnica:

- **ODORICO CALAZANS LAVARINI DE CASTRO**, Técnico em Contabilidade, CRC-MG, 055145/O-0, Sócio conforme Contrato e Alvará do Conselho.
- **PATRÍCIA LAVARINI CALAZANS**, Contadora, CRC-MG, 064395/O-1, Sócia conforme Contrato e Alvará do Conselho.
- **CÁTIA LAVARINI CALAZANS**, Técnica em Contabilidade, CRC-MG, 055127/O-1, Sócia conforme Contrato e Alvará do Conselho.

2. Em cumprimento ao disposto no Art. 111 da Lei 8.666/93, a **CONTRATADA** cederá a **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, sistema próprio de processamento de dados para execução dos serviços de Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, Pessoal, Almoxarifado, Patrimônio e Frota, devendo, ainda **CONTRATADA**, instruir o pessoal da **CONTRATANTE** sobre a forma de operar e sobre os critérios de realização dos serviços, através de cursos intensivos que serão ministrados em seu escritório, em Luislândia previamente definidas, sem ônus para a mesma.



2.1 O treinamento, será ministrado ao(s) servidor(es) responsável(eis) por cada setor/área abrangido pela Assessoria prestada pela **CONTRATADA**, ficando a **CONTRATANTE** isenta de quaisquer ônus/custos relativos ao primeiro treinamento decorrente da presente contratação.

2.2 A partir do segundo treinamento, sobretudo em virtude de substituição e/ou acréscimo de servidor(es) responsável(eis) por cada setor/área abrangido pela assessoria prestada, será pago a **CONTRATADA** o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por servidor participante, atualizado este valor na mesma data e índice do reajuste contratual.

2.3 Não será devido o valor a que se refere o item 2.2 desta cláusula, quando o treinamento se der, em virtude de substituição/atualização dos softwares e que requeira a convocação, pela **CONTRATADA**, do respectivo servidor(es) da **CONTRATANTE**.

3. A **CONTRATANTE** se compromete a zelar pela integridade dos SOFTWARES que lhe serão confiados pela **CONTRATADA**, estando impedida de cedê-los a terceiros ou copiá-los para outros fins que não estes do presente contrato de serviços, sob pena de rescisão imediata do contrato, com pagamento de multa equivalente a 20(vinte) vezes o valor dos honorários mensais.

4. A **CONTRATANTE** publicará no MINAS GERAIS, para atender ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, a minuta resumida do instrumento de contrato.

5. Os serviços ora contratados compreendem:

ASSESSORIA E CONSULTORIA

5.1. Assessoria e Consultoria Contábil

a) Compreende a orientação segura à **CONTRATADA** para tomada de decisões bem como relativas aos procedimentos corretos a serem adotados na gestão pública de acordo com as normas vigentes e emissão de pareceres de consultas relacionadas à área contábil;

b) Pareceres referentes a consultas sobre a LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e o PPA (Plano Plurianual);

c) Atendimento de consultas de natureza Técnica Contábil, com emissão de pareceres. O atendimento será feito pelo telefone, pelo FAX ou por escrito, sempre que solicitada e quando for necessária.

5.2. Conferência, Arquivamento e Fechamento

a) Compreende a verificação, por técnicos contadores, de toda a documentação enviada à **CONTRATADA** para conferência contábil dos lançamentos de receitas e despesas, bem como emissão de balancetes e relatórios mensais e anuais com o aval final do contador auditor se responsabilizando pelos serviços; elaboração das pastas de prestação de contas Mensais; Fechamento dos Balanços Anuais exigidos pela 4.320/64.

5.3. Assessoramento e Elaboração do Orçamento da Câmara Municipal

a) Compreende a Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Câmara Municipal, cabendo somente à Prefeitura consolidar tais informações.

5.4. Encadernação dos Livros de Prestação de Contas

a) Compreende na encadernação de toda a movimentação orçamentária, financeira e patrimonial do órgão naquele exercício (Livro dos relatórios emitidos pelo Sistema Contábil).



5.5. Recursos junto ao TCEMG

- a) Interposição de recursos junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, sempre que necessário e em qualquer época, desde que correspondente a fatos registrados e a procedimentos adotados pela CONTRATANTE, em conformidade com a orientação da CONTRATADA.

ASSESSORAMENTO, PREENCHIMENTO PARA ENVIO

5.6. Assessoria no Envio do Acompanhamento Mensal (Via SICOM)

- a) Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.7. Assessoria no Envio do Balancete Mensal (Via SICOM)

- a) Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.8. Assessoria no Envio do Balancete Encerramento Anual (Via SICOM)

- a) Compreende no assessoramento do envio do encerramento anual das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.9. DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais

- a) Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio à Receita Federal de Dados relativos a débitos e créditos de Impostos Federais. Semestral.

5.10. SIACE-LRF - Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo / Lei de Responsabilidade Fiscal

- a) Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais de Dados de Lei de Responsabilidade Fiscal. Bimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual dentro do prazo estabelecido;

5.11. SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro

- a) Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio a Secretaria do Tesouro Nacional, das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, econômicas, de operações de crédito e de estatísticas de finanças públicas, dentro do prazo estabelecido.

SOFTWARES, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM.

5.11. Sistema para Atender a Contabilidade (Via Web)

- a) O Sistema para atender a Contabilidade que tenha integrado os os Módulos de Orçamento, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio, Frota e Compras.

5.12. Sistema de Folha de Pagamento

- a) Compreende o fornecimento pelo prazo do contrato, suporte técnico e treinamento, de Software exclusivo da CONTRATADA a CONTRATANTE para a área de Recursos Humanos. Controle completo das informações trabalhistas e previdenciárias, férias, rescisões, controle de afastamentos, alterações de cargo e salários, controle de dependência automático, tem que exportar os dados para os diversos sistemas do Governo Federal e bancos conveniados e gerar diversos relatórios.

5.13. Link dos dados contábeis

- a) Compreende a disponibilização e manutenção do link para divulgação dos dados Contábeis em tempo real.

5.14. Hospedagem e Manutenção

- a) Hospedagem, de banco de dados na nuvem (cloud computer), em servidor próprio da CONTRATADA.

Observação: A CONTRATADA deverá realizar a importação do banco de dados, da CONTRATANTE, para o sistema próprio do período 2012 até o início do Contrato 2017.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapecerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.2666

www.itapecerica.cam.mg.gov.br

4

6. A **CONTRATADA** se obriga a realização dos serviços conforme descritos no item 5 desta Cláusula, nos prazos determinados na Lei, salvo no caso de impedimentos decorrentes de falhas da **CONTRATANTE** que possam retardar os serviços da **CONTRATADA** ou comprometer a exatidão dos fatos e mais o disposto no item 7 desta Cláusula.

7. A **CONTRATADA** somente se responsabilizará por multas ou sanções aplicadas pelos órgãos fiscalizadores a **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

7.1 desde que sejam cumpridos, rigorosamente, pela **CONTRATANTE** os prazos estabelecidos no ANEXO I deste contrato para envio de dados ou documentos a **CONTRATADA**;

7.2 desde que os dados ou documentos enviados a **CONTRATADA** nos prazos estabelecidos no ANEXO I deste contrato, estejam completos;

7.3 desde que reste comprovado a negligência da **CONTRATADA** pelo não envio das informações.

8. A comprovação de envio ou postagem dos dados ou documentação a **CONTRATADA**, necessários a realização dos serviços descritos no item 5 desta Cláusula, se fará por:

8.1 protocolo de recebimento por A.R quando o envio dos dados ou documentos se fizer por correio;

8.2 protocolo de recebimento emitido pela **CONTRATADA** por solicitação da **CONTRATANTE** quando o envio dos dados ou documentos se fizer por fax ou e-mail;

CLÁUSULA III

Preço e Condições de Pagamento

1. Pelos serviços ora contratados a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** R\$ 4.860,00 (quatro mil oitocentos e sessenta reais) por mês, em moeda corrente do país, a partir da assinatura do contrato, através de cobrança bancária do Banco do Brasil, com vencimento no 5º dia útil do mês subsequente e protesto a partir do 10º dia do vencimento, ficando a **CONTRATANTE** responsável pelas despesas oriundas de baixa de título e despesas de protesto. Este valor será corrigido anualmente.

1.1 Os valores deste contrato serão corrigidos anualmente, pelo índice INPC (IBGE), tendo como termo inicial a data de apresentação da proposta, qual seja, **30 de março de 2017**.

2. Correrão por conta da **CONTRATANTE** as despesas com viagens, a razão de R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por km rodado, hospedagens e refeições do pessoal da **CONTRATADA**, sempre que a presença deste se fizer necessária junto a Câmara Municipal de Itapecerica/MG, bem como as despesas com correio para devolução de documentação da Câmara Municipal, telefonemas e interurbanos, de interesse da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA IV

Dos Prazos para Início e Vigência do Contrato

1. Este contrato tem validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, e ser rescindido por qualquer uma das partes, em qualquer época, mediante comunicação expressa com três meses de antecedência, obedecendo ao disposto nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/93.

2. Os serviços, objetos deste contrato, serão iniciados imediatamente, após a sua assinatura.

3. A **CONTRATADA** se obriga a entregar a prestação de contas da Câmara Municipal de Itapecerica/MG dentro do prazo determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, salvo no caso de impedimentos decorrentes de falhas da **CONTRATANTE** que possam retardar os serviços da **CONTRATADA** ou comprometer a exatidão dos fatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapeçerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.2666

www.itapeçerica.cam.mg.gov.br

5

CLÁUSULA V

Dos Recursos Orçamentários

1. As despesas oriundas deste contrato, para efeito do disposto no inciso V do art. 55 da Lei 8.666/93, serão realizadas a conta da seguinte dotação: 01.031.0003 4.006– 3390.35.00 – Serviços de Consultoria (Ficha 0014)

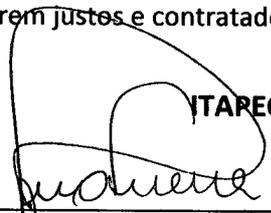
CLÁUSULA VI

Disposições Gerais

1. Fica eleito o foro da Comarca de **Itapeçerica/MG**, em atendimento ao disposto no art. 55, §2º da Lei 8.666/93.
2. Fica estabelecida multa de 20% (vinte por cento) do valor deste contrato, calculado com base nos horários devidos nos últimos doze meses, devidamente corrigidos, para a parte que deixar de cumpri-lo, parcial ou totalmente.
3. A aplicação de quaisquer sanções relacionadas ao cumprimento deste contrato, será precedida de processo administrativo, mediante o qual garantirão o contraditório e a ampla defesa.
4. A **CONTRATANTE** não se responsabiliza pelos encargos sociais devidos pelo pessoal da **CONTRATADA**.
5. Nos casos de rescisão por inadimplência ficará a parte inadimplente responsável pelas custas judiciais e honorários advocatícios.
6. Havendo outros serviços além daqueles mencionados no item 5 da CLÁUSULA II, serão os mesmos cobrados separadamente.
7. Constituem motivos para a suspensão dos serviços prestados neste contrato:
 - 7.1 Falta de pagamento dos serviços, conforme estabelecido na CLÁUSULA III.
 - 7.2 Desatendimento de qualquer uma das cláusulas que incorra em prejuízo de uma das partes.
 - 7.3 Omissão de qualquer uma das partes que impeça o bom desempenho da outra, na execução dos serviços.

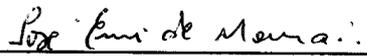
E por assim haverem justos e contratados, firmam o presente na presença de duas testemunhas idôneas.

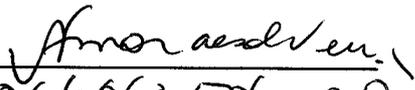
ITAPEÇERICA/MG, 03 DE ABRIL DE 2017.


José Mariano Oliveira
Presidente
CÂMARA MUNICIPAL


Odorico Calazans Lavarini de Castro
Responsável Legal
L&C – ASSESSORIA E CONSULTORIA

TESTEMUNHAS:


CPF: 136804.758.02


CPF: 964063506.00



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 64.483.795/0001-19

Praça Alexandre Szundy, 63 – Centro – Itapecerica/MG

CEP: 35.550-000 / Telefax: (37) 3341.2666

www.itapecerica.cam.mg.gov.br

6

CONTRATO Nº 008/2017

ANEXO I

PRAZOS PARA ENVIO DE DADOS E DOCUMENTOS À CONTRATADA

1. Conferência, Arquivamento e Fechamento

- a) Envio de documentos a CONTRATADA para conferência, arquivamento e fechamento:
- | | |
|---|------------------------------------|
| Postagem até o 5º (quinto) dia útil de fevereiro | (ref. a documentação de janeiro) |
| Postagem até o 5º (quinto) dia útil de março | (ref. a documentação de fevereiro) |
| Postagem até o 5º (quinto) dia útil de dezembro | (ref. a documentação de novembro) |
| Postagem até o 5º (quinto) dia útil de janeiro do ano subsequente | (ref. a documentação de dezembro) |

2. Elaboração do Orçamento da Câmara Municipal

- b) Envio de contratada a CONTRATADA para preenchimento e envio a contratante:
- para municípios em que a data limite para envio da LOA a câmara é 30 de agosto até 10/08 de cada ano
 - para municípios em que a data limite para envio da LOA a câmara é 30 de setembro até 10/09 de cada ano
 - para municípios em que a data limite para envio da LOA a câmara é 30 de outubro até 10/10 de cada ano

3. Preenchimento e envio do SIACE-LRF

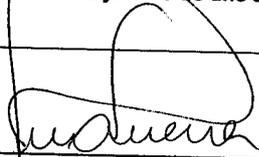
- c) Envio dos dados (Anexo V – RCL – LC 101/2000) a CONTRATADA para preenchimento, publicação e envio ao TCEMG:
- **PARA CÂMARAS EM QUE O MUNICÍPIO FEZ OPÇÃO DE ENVIO QUADRIMESTRAL**
 - 1º quadrimestre até 25/maio (ref. aos meses de janeiro a abril)
 - 2º quadrimestre até 25/setembro (ref. aos meses de maio a agosto)
 - 3º quadrimestre até 25/janeiro (ref. aos meses de setembro a dezembro)
 - **PARA CÂMARAS EM QUE O MUNICÍPIO FEZ OPÇÃO DE ENVIO SEMESTRAL**
 - 1º semestre até 25/julho (ref. aos meses de janeiro a junho)
 - 2º semestre até 25/janeiro (ref. aos meses de julho a dezembro)

4. Preenchimento para envio do SICONFI

- d) Envio dos dados (Anexo V – RCL – LC 101/2000) a CONTRATADA para preenchimento e publicação para envio a CEF:
- **Observa o mesmo prazo acima do SIACE-LRF**

5. Preenchimento para envio da DCTF – Sem ocorrência de fatos geradores o envio será somente em dezembro

- e) Envio de dados a CONTRATADA para preenchimento para que ocorra o envio a Receita Federal:
- Postagem até o 5º (quinto) dia útil de cada mês
- | | |
|--|-----------------------------------|
| até o 1º (primeiro) dia útil de abril | (ref. a data base de março) |
| até o 1º (primeiro) dia útil de dezembro | (ref. a data base de novembro) |
| até o 1º (primeiro) dia útil de janeiro do ano subsequente | (ref. a data base de dezembro) |
| até o 1º (primeiro) dia útil de janeiro do ano subsequente | (ref. a data base do 13º salário) |


José Mariano Oliveira
Presidente
CÂMARA MUNICIPAL


Odorico Calazans Láv. de Castro
Responsável Legal
L&C – ASSESSORIA E CONSULTORIA