



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2022**

Modalidade: Pregão Presencial SRP Nº 001/2022

Tipo de Licitação: Menor preço por item

Data e Horário da Abertura da Sessão: **11 de fevereiro de 2022 às 09h00min**

Endereço: Travessa Getúlio Vargas, nº 180, sala 09 - Centro – CEP 69.980-000, Cruzeiro do Sul-AC.

Local de abertura: Câmara Municipal de Vereadores Marechal Thaumaturgo.

Fone: (68) 3325-1026/3322-6531

CEP: 69.980-000

Marechal Thaumaturgo - Acre

**PREÂMBULO**

A Câmara Municipal de Vereadores de Marechal Thaumaturgo/Acre, através de seu presidente, designada pelo Decreto nº 001/2022, de 03 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.196, página n.º 35, torna público aos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 – SRP, pelo regime de menor preço global**, tudo em conformidade com a Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/2014, Decreto nº. 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013 e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n. 8.666/93 e a Lei nº 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor com suas alterações e demais exigências deste Edital.

O presente Edital poderá ser retirado preferencialmente por email ([camarathau@hotmail.com](mailto:camarathau@hotmail.com)) ou whatsapp (68) 99945-9539 ou (68) 99933-4187, bem como diretamente na Comissão Permanente Municipal de Licitação – **CPML** –, do Município de Marechal Thaumaturgo no horário de 08h às 13h no endereço Praça Odon do Vale s/n - Centro, Marechal Thaumaturgo-AC, CEP: 69.983-000 e também no endereço Travessa Getúlio Vargas, nº 180, sala 09 – Centro, Cruzeiro do Sul-AC, CEP: 69.980-000.

As empresas, os representantes ou interessados se obrigam a acompanhar o Diário Oficial do Estado com vistas a possíveis alterações.

Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **Sr. Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Marechal Thaumaturgo-AC.**

O pregão será realizado pelo Pregoeiro a Sr. **MARINILSON ANDRADE DA SILVA**, tendo como equipe de apoio os membros: Getúlio de Andrade Costa e Josinete Rodrigues Ferreira.

Na ausência ou impedimento do pregoeiro, poderá servir como pregoeiro os servidores oficialmente capacitados, acima citados.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala da Comissão Permanente Municipal de Licitação, da Câmara do Município de Marechal Thaumaturgo-AC, localizada no endereço supra, com data de abertura no dia 11 de fevereiro de 2022 às 09h00min, (Horário Local), e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em sentido contrário.

**1 – DO OBJETO:**

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de contabilidade pública, sistema de Planejamento, sistema folha de pagamento, sistema recursos humanos, sistema de patrimônio, sistema de controle de estoque, sistema de portal da transparência, sistema de controle interno, e sistemas de compras contratos e licitações, para, desta forma, atender as demandas descritas no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando aquisições



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

futuras pela Câmara Municipal de Vereadores de Marechal Thaumaturgo/AC, e outros órgãos solicitantes, nos termos da Lei.

## 2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do município para 2022, nas seguintes dotações:

### CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

Fonte de Recurso: RP

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

## 3. DAS ENTREGAS E DO LOCAL DE RECEBIMENTO

3.1. Os objetos deverão ser entregues no local e nos prazos e condições indicados no Termo de Referência (Anexo I).

## 4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. - O Registro de Preços será formalizado por intermédio de contrato, de acordo com a minuta anexa a este Edital - na forma do Anexo VII e nas condições previstas neste Edital.

4.2. – O contrato resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

## 5. DAS PESSOAS QUE PODEM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

5.1. Que atendam as condições deste Edital e apresentem todos os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente ou por membro da Equipe do Pregoeira, sendo, nesta última situação, à vista dos documentos originais, pelo menos 01 (uma) hora antes da abertura da licitação.

5.2. - Será permitida a participação neste Pregão, propostas remetidas por via postal, observado a tempestividade da recepção dos documentos e as restrições previstas no item 8. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO.

5.3. - O Licitante, que incluído como membro de uma associação, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta.

5.4. - Para tais efeitos entende-se, que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

## 6. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

6.1. Estará impedida de participar deste processo licitatório a pessoa que:

- a) esteja sob decretação de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- b) esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Estadual;
- c) tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- d) tenha agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
- e) não contenha no seu **CONTRATO** ou estatuto social finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste **PREGÃO**;
- f) seja empresa ou instituição vinculada a Câmara;
- g) que esteja reunida em consórcio sob qualquer forma ou constituição;



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

h) juntas pretenderem participar do certame, enquanto controladoras, coligadas, subsidiárias ou que tenham sócio comum entre si, independente da forma ou constituição, para preservar o princípio do sigilo da proposta.

i) constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet [www.Portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.Portaltransparencia.gov.br/ceis).

j) em consórcio; e

l) que não tenha sede no País.

#### 7 – DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO:

7.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.1.1. **Tratando-se de representante legal:** estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

##### 7.1.2. TRATANDO-SE DE PROCURADOR:

7.1.2.1. Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, onde conste a identificação dos sócios e/ou titulares, com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.1.2.2. Instrumento de procuração público ou particular, com firma reconhecida, onde conste **poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento.

7.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se, exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.3. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

7.4. A ausência do credenciado, em qualquer momento, durante a sessão de processamento do pregão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeira.

7.5. Para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar n. 123/06, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar, nesta fase de credenciamento, sob sua inteira responsabilidade, declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, conforme modelo no **Anexo VI, ACOMPANHADO** do resultado da pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtida no portal da Receita Federal (endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), bem como certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa n.º 103/2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio-DNRC, independente do prazo de sua emissão.

#### 8. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1. Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, devendo identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou documento equivalente, para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitens abaixo.

8.2. **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO:** deverá apresentar o **Estatuto ou Contrato Social** juntamente com a (s) alteração (ões) que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

8.3. **PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de **Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração)**, com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para formular ofertas lances de preços, emitir declaração, receber intimação, interpor recurso e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante.

8.4. A procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social e suas alterações, ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer à competência da outorga.



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

8.5. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este **item 8, não excluirão** o Licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar e de responder pela empresa Licitante, de formular propostas e lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame, salvo apresentar contra-razões.

8.6. O representante legal ou procurador do Licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do **subitem 8.8.**

8.7. Ainda na fase de credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados deverão ainda, apresentar declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação deste processo licitatório, conforme modelo Anexo IV.

8.7.1. Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração do Anexo III, poderão firmá-la conforme modelo, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.

8.7.2. Para o licitante que for participar do processo licitatório através de remessa postal, deve apresentar esta Declaração em envelope separado, identificando-o da seguinte forma:

**ENVELOPE N° 3**

**DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA CÂMARA DE MARECHAL THAUMATURGO.**

**PREGÃO SRP Nº 001/2022**

**NOME COMPLETO DA LICITANTE**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO E TELEFONE**

8.8. - Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante, para disputar o mesmo item ou lote.

8.9. - Para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar 123/06, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá **apresentar nesta fase de credenciamento, sob sua inteira responsabilidade, Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no Anexo VI, junto com o resultado da pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtida no portal da Receita Federal no endereço: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou Certidão expedida pela Junta Comercial**, nos termos da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, independente do prazo de sua emissão **ou** ainda, por qualquer outro registro de cadastro oficial.

8.10. Será considerada microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei Nr 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2007

a) A condição de ME ou EPP será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

a.1) Declaração assinada pelo contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME ou EPP;

a.2) No caso de ME ou EPP com início de atividade no ano-calendário corrente, declaração assinada pelo contador responsável da empresa, de que não se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC 123/06;

a.3) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no Anexo VI, junto com o resultado da pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtida no portal da Receita Federal no endereço: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

a.4) Certidão expedida pela Junta Comercial

8.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.12. Caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara de Marechal Thaumaturgo, para a regularização



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.13. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no sub-item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei Nr 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.14. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.15. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

8.16. Para efeito do disposto no art. 44 da lei Complementar Nr 123, de 14 de dezembro de 2007, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.17. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.18. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no sub-item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar Nr 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

8.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar Nr 123, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.20. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do art 45 da Lei Complementar Nr 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.21. O disposto no art 45 da Lei Complementar Nr 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.22. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.23. A licitante vencedora, na hipótese de ter sido uma microempresa ou empresa de pequeno, deverá apresentar o Demonstrativo do Resultado do Exercício do período de 01 Jan a 31 Dez, do ano anterior ao presente certame, para verificação da Receita Bruta anual que comprove esta situação, na fase de habilitação, em conformidade com o art 4º da Lei Complementar Nr 123/06.

## **9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

9.1. A reunião para recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, será pública, dirigida pela pregoeira e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Nr 3.555, de 8 de agosto 2000, Lei 8.666/93 e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

9.2. Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes, devidamente credenciados por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório, bem como através da apresentação da declaração de credenciamento, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; entregarão os envelopes, relacionados abaixo, contendo a indicação do objeto e os preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

a) 1 (um) envelope contendo a proposta de preços (ENVELOPE Nº 1);

b) 1 (um) envelope contendo os documentos de habilitação (ENVELOPE Nº 2).

9.3. No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, além da declaração prevista no item 9.2, o licitante deverá declarar esta situação de Micro.

9.4. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, e depois de aberto os envelopes não serão admitidos novos proponentes.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

9.5. Serão abertos os envelopes contendo a “PROPOSTA DE PREÇO”, sendo feita sua conferência e posterior rubrica;

9.6. Será aberto, sucessivamente, após o encerramento da disputa dos itens, o envelope contendo a Documentação de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) relativa ao item em questão, ficando os demais envelopes em poder do Pregoeira até o final do certame.

9.7. Não será admitido o encaminhamento de propostas de preços ou documentação de habilitação via fax ou por outro meio eletrônico.

9.8. Após o início da abertura dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos ou condições da proposta.

9.9. A entrega dos envelopes não conferirá aos Licitantes qualquer direito em face da licitação, observadas as prescrições da legislação específica

**10 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:**

10.1 O envelope da proposta deverá conter, em sua parte externa, a seguinte identificação:

**ENVELOPE N° 1**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA CÂMARA DE MARECHAL THAUMATURGO.**

**PREGÃO SRP N° 001/2022**

**NOME COMPLETO DA LICITANTE**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO E TELEFONE**

10.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

10.2.1. Ser apresentada em papel timbrado ou não da empresa, desde que contenha no mínimo a razão social, endereço completo, inclusive o CEP, CNPJ e Inscrição Estadual, nome do banco, agência e número da conta bancária da empresa, sendo suficiente uma via, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada à última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;

10.2.2. Fazer referência ao número do Pregão para Registro de Preços;

10.2.3. Conter a marca de todos os produtos ofertados, a fim de que a Administração possa aferir a sua qualidade e aceitabilidade no mercado;

10.2.4. Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

10.2.5. Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta dias);

10.2.6. Declaração de que todos os elementos (taxas, frete, etc.), que incidam ou venham a incidir, sobre os preços ofertados estão acobertados pelo preço consignado na Proposta;

10.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**11 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

11.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

11.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeira a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação; Declaração de Enquadramento de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, se for o caso e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação;





ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

11.3. A análise das propostas pelo Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

11.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

11.3.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

11.3.3. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

11.3.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.3.5 que não atenderem às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos, principalmente se na proposta **não constar a marca**. Também se aplicará quanto ao fator garantia dos produtos, desde que previsto no Termo de Referência.

11.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

11.5. O Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços. Todos os licitantes com propostas classificadas poderão formular lances.

11.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, em seguida, será aplicado a Lei Complementar n. 123/2006, observado o seguinte procedimento:

11.8.1. Se a proposta classificada em primeiro lugar **pertencer a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP** o Pregoeira iniciará a fase de negociação direta do preço. Encerrada esta etapa, seguirá para fase de habilitação e adjudicação se for o caso;

11.8.2. Se a proposta classificada em primeiro lugar **não pertencer a uma microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP**, o Pregoeira aplicará o critério de empate do § 2º do art. 44 da LC. 123/2006 e considerará empatada àquela, todas as propostas pertencentes a microempresas e empresas de pequeno porte, que forem superiores em até 5% (cinco por cento), e selecionará dentre estas a de melhor proposta, que terá preferência na contratação, desde que apresente proposta com preço inferior àquela até então considerado a melhor proposta no prazo de 5 minutos, sob pena de preclusão, na forma do inciso I e § 3º do art. 45 da mencionada lei;

11.9. Classificada a melhor proposta para o objeto, a microempresa ou empresa de pequeno porte, irá para fase de negociação do preço. Após a negociação, se esta ocorrer, o Pregoeira fará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito e seguirá para a fase de habilitação;

11.10. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, será convocada a remanescente na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.11. **Haverá empate entre dois ou mais licitantes quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e não haja lances para definir o desempate.** Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão;

11.12. **Não será admitida desistência de propostas escritas ou lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades constantes neste Edital;**

11.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante classificada com o menor preço será habilitada e declarada vencedora do item;

11.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

apuração de uma oferta aceitável, cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora;

11.15. Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas;

11.16. **Quando da Habilitação** - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da Licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento às condições de habilitação fixadas neste Edital, observado o saneamento previsto no item 11.22 e o seguinte procedimento:

11.16.1. Se a **proposta classificada pertencer a uma microempresa ou empresa de pequeno porte** e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Se a documentação **quanto à regularidade fiscal apresentar alguma restrição**, ainda assim, será declarada vencedora e assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para regularização, iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro, desde que requerido tempestivamente pelo licitante;

11.16.1.1. Caso o licitante não regularize sua situação fiscal, o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente;

11.16.2. Se a proposta classificada **não pertencer a microempresa ou empresa de pequeno porte** e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Caso contrário, o Pregoeiro chamará o licitante da proposta classificada em segundo lugar, negociará o preço e em seguida procederá ao exame da habilitação, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos contidos no Edital, quando o licitante habilitado será declarado vencedor;

11.17. Se a melhor proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

11.18. O Licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a sessão que lhe adjudicou o objeto deste pregão, nova proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado. O descumprimento dessa condição importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração do órgão promotor do certame, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

11.19. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro na forma seguinte:

11.19.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

11.19.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto

11.19.3. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;

11.19.4. **Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação**

11.20. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão;

11.21. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.22. A melhor proposta, de acordo com as exigências do Edital, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, no caso de interposição de recurso. A homologação desta licitação será realizada pelo órgão autorizador desta Licitação.

## **12 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO":**

**12.1** O envelope documentos de habilitação deverá conter, em sua parte externa, a seguinte identificação:





ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

**ENVELOPE Nº 2**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA CÂMARA DE MARECHAL THAUMATURGO.**

**PREGÃO SRP Nº 001/2022**

**NOME COMPLETO DA LICITANTE**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO E TELEFONE**

**12.1.** O Envelope n. 02 "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

12.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** para habilitação das empresas faz-se necessária à apresentação, em única via, em envelopes separados não transparente e devidamente lacrados dos seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

12.1.1.1. Cédula de identidade;

12.1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

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

12.1.1.5. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 6.1.1.3;

**12.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

12.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

12.1.2.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

12.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou da sede da licitante;

12.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União)

12.1.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

*12.1.2.7- Sera concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos fiscais de até 05(cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a contar da data de abertura do evento, conforme Lei Complementar nº 147/2014.*

**12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/ extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado da seguinte forma;

b.1) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante;

b.2) Para as demais empresas, cópia autenticada do balanço patrimonial, preferencialmente incluindo termo de abertura e encerramento, devendo o balanço ser assinado pelo licitante e por Contador legalmente habilitado, acompanhado da respectiva Certidão de Regularidade do contador, expedido pelo CRC onde o mesmo presta serviço;

b.3) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

12.1.3.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido ou Capital Social igual ou superior a 10% do valor de sua proposta ou do valor total estimado para contratação divulgado neste edital, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

**12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) **Atestado de capacidade técnica**, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido **satisfatoriamente** os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação; podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;

**12.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

12.1.5.1 **Alvará de funcionamento somente para contratação.**

12.1.5.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos, nos termos do modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante; e,

12.1.5.3. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de idade, conforme Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, nos termos do modelo constante do **Anexo V** deste Edital.

**12.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

12.2.1. As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Licitante, ultrapassado o prazo legal para saneamento. As certidões que não possuem prazo de validade somente serão aceitas pela Administração se as datas de emissão não excederem a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.

**13. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO**

13.1. - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste PREGÃO em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública (Art. 10, V do Decreto 12.472/2005).

13.2. - Caberá ao Chefe da Divisão Técnica Administrativa decidir sobre a petição no prazo de 1 (um) dia útil.

13.3. - O esclarecimento ou a impugnação deverá ser encaminhada por escrito e em via original, mencionando o número deste PREGÃO e endereçada a autoridade superior do órgão indicado no item 1.1 e entregue sob protocolo no Departamento de Licitações, na Praça Odon do Vale, SN – Centro em Marechal Thaumaturgo-Ac.

13.3.1 – Não serão aceitas impugnações enviadas via email ou qualquer outro meio eletrônico.

13.4. - Não serão reconhecidas impugnações e/ou esclarecimentos, que não observem a prescrição dos subitens 13.1 e 13.3

13.5. - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.6. - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

**14- DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

14.1. - Homologada a licitação, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis da adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar em fornecer o produto pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

14.2. - O Órgão indicado no subitem 1.1. convocará formalmente os fornecedores, no dia útil seguinte à publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.2.1. - No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata.

14.2.2. - O prazo previsto no subitem 14.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão.

14.3. - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Órgão indicado no subitem 1.1 registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

**15. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

15.1. - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ordinariamente, o órgão gestor e os participantes se houver, e extraordinariamente, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador indicado no subitem 1.1, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93.

15.2. - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

15.3. - As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

**16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

16.1. - O Órgão indicado no subitem 1.1 será o responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários participantes extraordinários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

16.2. - Quando houver mais de um licitante registrado, somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez e houver previsão no edital.

16.3. - A convocação dos fornecedores, pelo Órgão indicado no subitem 1.1, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido;

**16.4.** - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

**17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

17.1. - Os licitantes registrados na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados e contratados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

17.2. - Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

18.1. - A empresa vencedora obriga-se a cumprir além os encargos constantes deste Edital, da Minuta da Ata de Registro de Preços e do Termo de Referência, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE**

19.1.– O Órgão indicado no subitem 1.1 obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas neste Edital e seus anexos.

**20. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

20.1. - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

20.2. - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

20.3. - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Órgão indicado no subitem 1.1 para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

**21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

**21.1.** - O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, assegurado o contraditório e ampla defesa a pedido, quando:

21.1.1. - comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

21.1.2. - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

**21.2.** - Por iniciativa do Órgão indicado no subitem 1.1, quando:

21.2.1. - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

21.2.2. - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

21.2.3. - por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

21.2.4. - não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.2.5. - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.2.6. - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

21.3. - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Órgão indicado no subitem 1.1 fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

**22. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1. - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração automaticamente:

22.1.1. - por decurso de prazo de vigência;

22.1.2. - quando não restarem fornecedores registrados;

22.1.3. - por exaurimento de todos os objetos registrados na ata.

**23- DO PAGAMENTO**

23.1. A Câmara de Marechal Thaumaturgo efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação fiscal da Empresa (Nota Fiscal/Fatura discriminativa), em 2 (duas) vias.

23.2. Os preços estabelecidos serão os constantes da Proposta de Preços apresentada.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

23.3. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia das Certidões, devendo a contratada estar com sua documentação obrigatória e parcial válidas.

23.4. Em conformidade com o previsto na Instrução Normativa n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, da Secretaria da Receita Federal, a Câmara e órgãos não Participantes reterão, na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, todos calculados sobre os pagamentos efetuados, observando os procedimentos previstos em lei.

23.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pelo setor competente. O pagamento será efetivado por meio de Ordem Bancária a ser depositada em Conta Corrente, através de qualquer agência bancária do território nacional, sendo apresentado o número da Conta Corrente, o nome do banco e o número da agência bancária. A Câmara não se responsabilizará por atraso de pagamento oriundo de erros existentes no respectivo documento de cobrança.

23.6 - Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste contrato ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança.

23.7. Nos casos de pagamento efetuados após 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, desde que a licitante contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara de Marechal Thaumaturgo, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = encargos moratórios;

I = 0,5% a.m. (taxa de juros);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, dividido por 30;

VP = valor da parcela a ser paga;

#### **24 - DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

24.1. - A Nota de Empenho (para os órgãos da administração direta) e Autorização de Fornecimento (para os órgãos da administração indireta) da despesa terá força de contrato, conforme prevê o *caput* art. 62, da Lei nº. 8.666/93.

#### **25. DOS RECURSOS**

25.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao pregoeiro explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor.

25.2. O licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação do recurso, por escrito, que será disponibilizado na Seção de Licitação da Câmara de Marechal Thaumaturgo a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro, no endereço mencionado do edital.

25.3. Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

25.4. A decisão do Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

25.5. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

25.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará na decadência, do direito de recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira ao vencedor.

25.7. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeira não terá efeito suspensivo.

25.8. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Licitações da Câmara de Marechal Thaumaturgo.





**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

25.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

25.10. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, protocoladas tempestivamente no Setor de Licitações da Câmara de Marechal Thaumaturgo.

## **26 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

26.1. - O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com o Estado, e será descredenciado no Sistema de Cadastro da Câmara de Vereadores de Marechal Thaumaturgo que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

26.2. - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pelo órgão, resguardados os procedimentos legais pertinentes – responsabilidades cíveis e criminais, poderá acarretar, as seguintes sanções:

**a)** multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

**b)** multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias corridos;

**c)** multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a não aceitação do produto.

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.3. - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão e seu inadimplemento é motivo para manter a licitante impedida de licitar.

26.4. - O valor da multa aplicada após regular processo licitatório, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no subitem 1.1, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês. Caracterizado o inadimplemento será cobrada judicialmente.

26.5. - As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Compra e Licitações Pública, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

26.6. - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.7. - As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pela Pregoeira e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante indicado no subitem 1.1. durante a execução do contrato.

26.8. - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo licitatório.

26.9. - Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

## **27 - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

27.1. O Licitante vencedor que tenha domicílio fora do Estado do Acre deverá apresentar Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Fazenda do Estado do Acre, comprovando sua regularidade para com este fisco, quando for convocado para assinatura da **Ata de Registro de Preços**, sob pena da aplicação do **subitem 26.5**.

27.2. **A Ata de Registro de Preços**, cuja minuta encontra-se no **ANEXO VII** deste Edital, deverá ser assinado pelo Licitante vencedor no prazo máximo de 3 (**três**) **dias úteis**, após a convocação do órgão licitante indicado no **item 1.1** por carta, fax, ou e-mail, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

27.3. O prazo previsto para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante os respectivos transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão licitante indicado no **item 1.1**;

#### **28. DAS ENTREGAS DE DO LOCAL DE RECEBIMENTO**

28.1. Os serviços deverão ser executados no local e nos prazos e condições indicados no Anexo I – Termo de Referência.

#### **29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

29.1. - O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital - na forma do Anexo VII e nas condições previstas neste Edital, e destinada a atender recursos próprios, de convênios, portarias, resoluções e fundo a fundo.

29.2. - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

#### **30- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

30.1- A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.2. 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 do Pregoeira em contrário.

30.3. Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos poderão ser resolvidas ou esclarecidas no Setor de Licitações da Câmara, de segunda a sexta-feira no horário das 8:00h às 13:30h ou pelo telefone: (068) 3325-1026 neste mesmo horário.

**30.4. As normas que disciplinam este Pregão 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.**

30.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

30.6. É facultado a pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

30.7. É facultado a pregoeira ou à autoridade competente, no julgamento da habilitação e das propostas de preços sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, sendo registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

30.8. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.9. Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas de Preços.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

30.10. 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 Câmara.

30.11. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

30.12. Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do item 26.5 do presente Edital, o lance é considerado proposta.

30.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições da legislação alusiva à modalidade licitatória do pregão.

30.14. Integram o presente edital e estão à disposição dos licitantes para consulta, no Setor de Licitações da Câmara, os seguintes diplomas legais: Lei Complementar Nr 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Nr 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Nr 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto Nr 3.693, de 20 Dez 2002, Instrução Normativa MARE Nr 5, de 21 de julho de 1995, aplicando-se subsidiariamente a Lei Nr 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **31. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO**

31.1. O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

31.2. - O pregoeira ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

31.3. - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

**a) suborno:** ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

**b) extorsão ou coação:** tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

**c) fraude:** falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;

### **32 - DO FORO**

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Municipal de Marechal Thaumaturgo, no Estado do Acre, com prévia renúncia pelas partes, de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **33 – DOS ANEXOS:**

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de apresentação da proposta de preços

ANEXO III - Modelo de declaração que cumpre todos os requisitos do edital;

ANEXO IV - Modelo declaração de fatos impeditivos;

ANEXO V - Modelo da declaração de trabalho de menor;

ANEXO VI - Modelo da declaração de enquadramento em microempresa;

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato;

Marechal Thaumaturgo - Ac, ,01 de fevereiro de 2022.

---

*José dos Santos Furtado*  
*Presidente*



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. LICITAÇÃO/MODALIDADE:** Pregão – Sistema de Registro de Preços.

**2. TIPO DE EXECUÇÃO:** pelo regime menor preço por item.

**3. OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento, patrimônio público, planejamento municipal (LOA), recursos humanos, portal da transparência, e-Social, estoque, controle interno e compras, licitações e contratos.

**4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:**

A vigência será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme art. 57 da Lei 8.666/1993.

**5. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS:**

Entidade	Itens	Produto	Quantidade Usuários	Valor Mensal R\$.	Valor Anual R\$.
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO	01	Sistema de Contabilidade Pública	1		
	02	Sistema de Planejamento (LOA)	1		
	03	Sistema de Folha de Pagamento (e-social)	1		
	04	Sistema de Recursos Humanos	1		
	05	Sistema de Patrimônio	1		
	06	Sistema de Controle de Estoque	1		
	07	Sistema Portal da Transparência	Ilimitado		
	08	Sistema de Controle Interno	Ilimitado		
	09	Sistema de Compras Contratos e Licitações	1		
	<b>TOTAL R\$.</b>				

**6. DA JUSTIFICATIVA**

O objeto do presente termo justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas da Câmara municipal, notadamente no Setor de Contabilidade, com vistas a uma perfeita e regular contabilização das receitas e despesas da municipalidade. Ademais, o seguinte sistema servirá como suporte administrativo-financeiro, no gerenciamento das atividades do Poder Legislativo Municipal, alinhados obviamente com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Acre, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro aplicado a espécie. Para além disso, este Sistema servirá de apoio no controle interno do Sistema Financeiro e Orçamentário deste Poder Legislativo, contemplando por sua vez as exigência de lançamentos de dados, para a verificação junto ao TCE/AC, com foco direcionado para a prestação de contas fiscais, sistematizada devidamente com o “layout” do TCE, cumprindo assim as exigências de encaminhamento da prestação de contas da Câmara Municipal para a Corte de Contas Estadual.

Outrossim, a contratação dos referidos softwares atenderá uma busca constante por maior eficiência na gestão administrativa, assim como por maior qualidade, por melhoria dos serviços e informações prestadas, bem como no cumprimento da legislação.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Considerando a necessidade permanente da Administração, os serviços a serem contratados deverão ser prestados de **FORMA CONTÍNUA**, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante termo aditivo e devidamente justificado pela Contratante;

Dessa forma, a presente contratação configura-se como cogente, uma vez que sem o uso dessas ferramentas contábeis, a Administração Legislativo não cumprirá com os ditames da lei, notadamente aqueles alinhavados com a prestação de contas, o que prejudicará, caso não seja cumprida tal exigência, todas as unidades que compõe a máquina administrativa, e não só isso mais poderá trazer danos irreparáveis não só aos munícipes, mas, também ao gestor que será responsabilizado pelo descumprimento da obrigação de prestar contas.

Justifica-se a escolha da modalidade de Licitação **Pregão Presencial SRP**, sendo o critério o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, e Decretos nº 3.555/2000 e alterações.

#### **7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Os serviços constantes deste termo, terão vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por um período de até 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de assinatura do Termo Contratual, consoante à autorização do artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993;

O prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade superior, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no artigo 57, VI, § 4º, da Lei nº 8.666/93;

#### **8. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

a. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

b. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

c. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

d. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido.

e. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Os Valores Contratados serão reajustados depois de decorridos 12(doze)meses da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M acumulado no período, através de termo aditivo. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir da assinatura do termo aditivo.

#### **9. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o





**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;

Possibilitar a integração com o Sistema de Compras;

Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas, Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;

Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;

Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;

Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;

Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;

Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;

Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;

Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;

Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contra partida com várias Contas Pagadoras;

Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;

Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica;

Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;

Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentários e financeiros;

Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso;

Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;

Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;

Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;

Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub- empenhos;

Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;

Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da Câmara;

Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;

Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;

Cadastrar e controlar as dotações constante do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;  
Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;  
Registrar anulação parcial ou total de empenho;  
Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;  
Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;  
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.  
Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;  
Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original;  
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;  
Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;  
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;  
Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;  
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra - orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações;  
Emitir relatórios padrão TCE-AC para solicitação de Certidão Negativa;  
Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;  
Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;  
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;  
Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;  
Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;  
Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;  
Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso;  
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;  
Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;  
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;  
Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;  
Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos;  
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;

Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;

Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;

Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos;

Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;

Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;

Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;

Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;

Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;

Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;

Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;

Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.

Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.

Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.

Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.

Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.

Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra- orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas

Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.

Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.

Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.

Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.

Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.

Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.

Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.

Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.

Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.

### **10-SISTEMA DE PLANEJAMENTO (LOA)**

Lei Orçamentária Anual (LOA):

Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.

Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.

Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.

Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).

Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.

Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:

Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.

Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.

Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.

Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.

Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.

Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme

Vínculo.



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.

Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.

Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

### **11-SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO(ESOCIAL)**

Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.

Controlar a lotação e localização física dos servidores.

Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995. 6 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.

Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.

Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.

Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

Permitir configurações de férias por cargo.

Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.

Controlar os níveis salariais do cargo.

Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.

Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-AC.

Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.

Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.

Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato. 22 Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.

Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.





**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).

Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).

Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.

Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.

Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.

Possibilitar a configuração de afastamentos.

Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.

Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.

Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.

Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.

Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.

Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.

Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.

Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.

Registrar o histórico salarial do servidor.

Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.

Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.

Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.

Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.

Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência Legislativo.

Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD).

Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.

Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.

Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou Legislativo, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.

Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.

Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.

Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.

Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

Possuir processo de progressão salarial automatizado.

Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Gerar os arquivos para envio da prestação de contas da folha de pagamento da Entidade, permitindo gerar filtros sobre os dados que serão submetidos ao SICAP, em total conformidade a Resolução nº 102 de abril de 2017 do TCE do Estado do Acre.

O aplicativo de E-Social deverá permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações **com o sistema de Folha de Pagamento**. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.

Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.

Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.

Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.

Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.

Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.

Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

## **12-SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**

Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos;

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;

Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;

Controlar a lotação e localização física dos servidores;

Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995;

Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;

Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;

Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;

Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;

Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;

Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;

Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;

Permitir configurações de férias por cargo;

Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;

Controlar os níveis salariais do cargo;

Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria;

Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-AC;

Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões;

Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

- Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
- Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término;
- Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado;
- Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS,IRRF, salário família, entre outras);
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
- Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão;
- Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;
- Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos Servidores;
- Possibilitar a configuração de afastamentos;
- Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
- Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
- Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
- Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
- Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
- Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
- Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
- Registrar o histórico salarial do servidor;
- Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
- Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
- Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência;
- Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
- Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência Legislativo;
- Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores(RDE,RDT,RRD).
- Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;
- Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte;
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou Legislativo, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;

Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;

Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes;

Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;

Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;

Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;

Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;

Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;

Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;

Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;

Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA;

Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários;

Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;

Possuir processo de progressão salarial automatizado;

Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Gerar os arquivos para envio da prestação de contas da folha de pagamento da Entidade, permitindo gerar filtros sobre os dados que serão submetidos ao SICAP, em total conformidade a Resolução nº 102 de Abril de 2017 do TCE do Estado do Acre.

Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.

Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.

Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.

Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.

Permitir que os servidores solicitem cursos de aperfeiçoamento via internet.

Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.

Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).

Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.

Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.





ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT para o INSS.

Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.

Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).

Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.

Controlar os atestados através de laudos médicos.

Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos, validando os dias concedidos pelo médico perito, perícia médica e junta médica.

Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados

Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.

Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.

Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.

Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.

Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.

Permitir o planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.

Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, para servidor, informando instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa.

Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.

Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.

Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio.

Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.

Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.

Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.

Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).

Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.

Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.

Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.

Deve permitir o registro de elogios, advertências e punições.

Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.

Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.

Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral – Acidentes de trabalho – Adicionais – Afastamentos – Aposentadorias e pensões – Atestados – Atos – Avaliações – Beneficiários de pensão do servidor – Dependentes – Diárias – Empréstimos – Faltas – Substituições a outros servidores Contratos de vínculos temporários com a entidade – Funções – Alterações de cargos – Alterações salariais – Licenças-prêmio – Locais de trabalho – Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) – Períodos aquisitivos – Transferências – Utilização de vales-mercado – Utilização de vales- transporte – Averbações – Cursos – Compensação de horas.

Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.

Permitir que no estágio probatório seja gerado as fichas de avaliação automaticamente nos períodos.

Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

Permitir a importação de descontos de convênios.

Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.

Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.

Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.

Permitir que seja gerada as fichas de avaliação do estágio probatório, controlar o período e notificar quando tiver movimentação do servidor avaliado ou da comissão, tudo automaticamente.

Permite gerar ficha de avaliação de desempenho e disponibilizar na internet.

Permitir cadastrar as avaliações da progressão funcional;

Permitir que o sistema faça a escolha aleatória dos servidores avaliadores, e disponibilize pela web o preenchimento da ficha de avaliação.

Permitir a importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Câmara.

### **13-SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**

Permitir efetuar o cadastro dos bens permanentes informando um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.

Permitir cadastrar os bens móveis e imóveis da entidade.

Possibilitar detalhar o estado de conservação dos bens entre “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.

Permitir inserir os dados do processo licitatório, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal que originou a aquisição do bem.

Permitir vincular a conta contábil em que o bem está alocado.

Permitir informar órgão, unidade orçamentária e centro de custo em que o bem está alocado.

Permitir indicar qual a natureza do bem.

Permitir visualizar a situação do bem entre “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

- Permitir vincular um responsável para cada bem adquirido.
- Permitir vincular a localização física diretamente ao bem.
- Permitir visualizar as informações referente ao termo do bem.
- Permitir registrar qual tipo de utilização do bem conforme a classificação determinada na Lei 10.406/02, entre uso comum, uso especial e dominicais.
- Possibilitar efetuar a cópia do registro dos bens e realizar novas configurações .
- Possibilitar inserir as informações do fornecedores no cadastro do bem.
- Possibilitar registrar qual a origem do bem se é federal, estadual, Legislativo, particular ou próprio.
- Possibilitar identificar no cadastro do bem se é utilizado na exploração de recursos minerais.
- Possibilitar identificar se o bem está ou não em uso.
- Possibilitar exibir as informações de incorporações e desincorporações no cadastro dos bens.
- Permitir detalhar características personalizadas para os bens. Como: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
- Permitir a conversão dos valores da aquisição do bem para moeda vigente.
- Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, valor residual, valor líquido, bem como visualizar as incorporações e desincorporações.
- Permitir visualizar o valor da última reavaliação do bem.
- Permitir informar e acompanhar todos os movimentos da depreciação, como definir a data de início da depreciação e o saldo acumulado do valor depreciado por bem.
- Permitir armazenar a imagem atual do bem por meio dos arquivos em formato jpg, bmp, pdf, entre outros.
- Permitir cadastrar as informações de averbações e arrendamento quando este se tratar de um bem imóvel.
- Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
- Permitir cadastrar as informações de localização e coordenadas geográficas quando este se tratar de um bem imóvel.
- Permitir armazenar diversas imagens relacionadas ao bem por meio dos arquivos em formato jpg, bmp, pdf, entre outros.
- Permitir registrar as informações do ato que originou a aquisição do bem.
- Permitir registrar os dados da entidade de origem quando o bem for transferido de alguma outra entidade.
- Permitir registrar o número do chassi no cadastro de bens, quando o bem for um veículo.
- Permitir efetuar o controle dos bens através de registro de placas.
- Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis, intangíveis ou de recursos naturais.
- Permitir informar o valor percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens diretamente ao registrar as contas patrimoniais.
- Permitir cadastrar os órgãos e unidades orçamentárias.
- Permitir cadastrar centros de custo conforme estrutura da entidade.
- Permitir registrar as pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
- Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria que a nomeou, data da portaria, finalidade da comissão e seus membros.
- Permitir cadastrar os fornecedores pelo qual são adquiridos os bens da entidade.
- Possibilitar cadastrar os tipos de natureza dos bens previstos na legislação, onde entende-se por natureza como uma classificação para os bens.
- Possibilitar cadastrar as seguradoras com as quais a entidade trabalha.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Possibilitar cadastrar os seguros da entidade, efetuando os controles como data de vencimento, valor, apólice e a seguradora.

Possibilitar cadastrar a moeda de aquisição do bem.

Permitir cadastrar os motivos previstos na legislação que podem ser utilizados em diversas ações, como baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos de bens.

Possibilitar cadastrar as localizações físicas possíveis na entidade.

Possibilitar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.

Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento como data de envio e previsão de retorno, valor orçado, tipo de manutenção, motivo e recibo.

Controlar o retorno dos bens encaminhados à manutenção, registrando os dados como data de retorno e nota fiscal, e ainda registrar qual a data da próxima revisão.

Possibilitar gerar transferências para outro órgão após voltar da manutenção.

Possibilitar registrar o período original de garantias dos bens bem como suas renovações.

Possibilitar vincular as contas patrimoniais já cadastradas com o exercício vigente e/ou anteriores.

Possibilitar efetuar os cadastros dos tipos de administração.

Possibilitar incluir as informações do tipo de detalhamento de bem.

Permitir efetuar as transferências de bens entre os centros de custo, responsáveis, comodatos, locação, cessão e contas da entidade assim como localizações físicas da entidade.

Permitir efetuar em lote as transferências de bens entre os centros de custo, responsáveis, comodatos, locação, cessão e contas da entidade assim como localizações físicas da entidade.

Permitir a realização de exclusão das transferências de bens efetuadas.

Permite efetuar a reavaliação de bens individual, registrando a comissão de reavaliação e o motivo, além de visualizar o valor do bem, permitir informar o novo valor líquido, novo valor residual, sua nova vida útil e percentual de depreciação anual.

Permite efetuar a reavaliação de bens por lote, registrando a comissão de reavaliação e o motivo, além de visualizar o valor do bem, permitir informar o novo valor líquido, novo valor residual, sua nova vida útil e percentual de depreciação anual.

Permitir registrar as amortizações dos bens intangíveis, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.

Permitir registrar a exaustão dos recursos naturais, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.

Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.

Possibilitar o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado.

Possibilitar o estorno do encerramento mensal da competência.

Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações, tais como depreciação e reavaliação.

Possibilitar estornar o registro do desuso do bem.

Permitir efetuar baixas individuais dos bens registrando as informações de motivo e data de baixo, permitindo informar histórico e informações complementares como lei, portaria, processo licitatório bem como boletim de ocorrência.

Permitir efetuar baixas múltiplas dos bens registrando as informações de motivo e data de baixo, permitindo informar histórico e informações complementares como lei, portaria, processo licitatório bem como boletim de ocorrência.

Possibilitar estornar a baixa dos bens, sinalizando o motivo, a data e o histórico da movimentação.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Possibilitar estornar a baixa dos bens em lote, podendo optar pela seleção por bem, conta, centro de custo, fornecedor, responsável, órgão, data de aquisição e/ou tipo de natureza, sinalizando o motivo, a data e o histórico da movimentação.

Possibilitar a exclusão do último movimento das baixas ou estornos dos bens selecionados.

Possibilitar a exclusão de todos os registros de desusos e estornos de desusos dos bens selecionados.

Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

Permitir transferir bens localizados em inventários para outro setor, no encerramento do inventário.

Permitir efetuar transferências dos bens pendentes após manutenção.

Permitir a importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.

Possibilitar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como contas, órgãos, responsáveis, centros de custo, fornecedores, tipos de natureza, seguradoras, motivos, características, moedas, unidades orçamentárias e localizações físicas.

Possibilitar emitir relatório dos bens, obtendo informações como identificação do bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial, data de aquisição, entre outros.

Possibilitar emitir relatório das transferências dos bens, identificando o bem, a data, o número patrimonial e as localizações anterior e atual.

Possibilitar emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo, comissão e período.

Possibilitar emitir relatório de valorizações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e órgão.

Possibilitar emitir relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e órgão, detalhando os valores atuais e anteriores, bem como a data da depreciação.

Possibilitar emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, motivo, por conta, órgão ou por centro de custo.

Possibilitar emitir o relatório de estorno das baixas de bens com seleção por período de estorno, por conta, órgão ou por centro de custo.

Possibilitar a emissão de relatório das movimentações dos bens por período e/ou por centro de custo.

Possibilitar manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício.

Possibilitar a emissão de relatório das características dos bens com seleção por bem, conta, centro de custo, órgão, tipo de natureza e/ou característica.

Possibilitar a emissão de relatório constando a listagem dos bens que foram adquiridos porém ainda não foram emplacados.

Possibilitar a emissão de relatório indicando os estados de conservação de cada bem.

Possibilitar a emissão de relatório indicando os bens alocados em cada centro de custo.

Possibilitar a emissão de relatório indicando os dados dos bens imóveis, inclusive informações de seus registros legais.

Possibilitar a emissão de relatório agrupando as informações pela moeda utilizada na aquisição de determinado bem.

Possibilitar a emissão de relatório apresentando todos os bens com seus respectivos valores residuais.

Possibilitar a emissão de relatório agrupando as informações por suas respectivas localizações físicas apresentando ainda seu estado de conservação.

Possibilitar a emissão de relatório indicando todos os bens que estão em manutenção, apresentando informações como valor orçado, data de envio e previsão de entrega, motivo e tipo de manutenção.

Possibilitar a emissão de relatório indicando todos os bens que possuem necessidade de manutenção, podendo ser optado por um período de revisão específico.





**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Possibilitar a emissão de relatório com o histórico das manutenções dos bens, inclusive com opção de filtros a fim de verificar somente as manutenções cujo custo foi superior ao valor orçado, ou ainda aquelas que tiveram atraso na entrega.

Possibilitar emitir o termo de abertura do inventário, constando as informações de identificação do bem.

Possibilitar emitir o termo de encerramento do inventário, constando as informações de identificação do bem.

Possibilitar emitir relatório com o termo de abertura e de fechamento do inventário, informando os dados de identificação dos bens, bem como a situação atual, a data de lançamento e o responsável pelo inventário.

Possibilitar emitir relatório listando todos os bens adquiridos em um determinado exercício.

Possibilitar emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.

Possibilitar emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas).

Possibilitar emitir o relatório dos inventários dos bens por centro de custo e/ou responsável, permitindo visualizar com os agrupadores em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados.

Permitir gerar relatório por período dos movimentos das contas dos bens possibilitando a análise de forma analítica e sintética.

Possibilitar emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.

Possibilitar emitir relatório listando todo o histórico das renovações de garantias obtidas dos bens da entidade.

Possibilitar emitir relatório listando todo o histórico das placas dos bens da entidade.

Possibilitar emitir relatório com projeção de depreciação do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.

Possibilitar emitir relatório com projeção de valorização do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.

Possibilitar emitir relatório com projeção mensal de depreciação do bem baseado no percentual informado depreciando até o período limite desejado.

Possibilitar emitir relatório com a listagem de todos os bens da entidade, apresentando informações como plaqueta, data de aquisição, valor da aquisição, valor atual, fornecedor e a descrição detalhada do bem.

Possibilitar emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no bem no período de seleção.

Possibilitar emitir relatório com a listagem dos bens segurados.

Possibilitar emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.

Possibilitar emitir relatório com todos os bens empenhados.

Possibilitar emitir relatório de todos os bens classificados por características.

Possibilitar a geração de relatórios com as consultas realizadas no estoque da entidade.

Permitir a criação de relatórios personalizados para a entidade, possibilitando alterar a configuração do layout dos arquivos e as classificações.

Permitir que seja solicitada a localização física ao cadastrar o bem.

Permitir que haja a transferência automática do bem ao retornar da manutenção.

Permitir gerenciar as permissões de cada usuário individualmente.

Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas, órgãos, natureza e código do bem.





ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

- Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de estoque.
- Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão de compras.
- Possibilitar integrar informações entre o sistema de gestão da contabilidade.
- Permitir configurar a imagem a ser demonstrada nos relatórios e também o comportamento das consultas rápidas disponíveis nos cadastros do sistema.
- Possibilitar personalizar a forma de visualização das telas entre cascata, vertical, horizontal ou cheia.
- Possibilitar armazenar certificados digitais a fim de realizar assinaturas digitais.
- Permitir salvar os relatórios em formato PDF após assinatura eletrônica.
- Possibilitar realizar consultas dos cadastros efetuados através de buscas específicas e/ou botões de atalho.
- Possibilitar estornar a última correção (valorização ou depreciação) para os bens selecionados.
- Possibilitar a exclusão de bens realizando filtros pelos códigos individualmente ou em lote.
- Possibilitar ao usuário administrador verificar as operações realizadas por cada usuário.
- Possibilitar ao usuário administrador verificar os relatórios gerados por cada usuário.
- Permitir realizar ajuste de movimentação de bens tendo a possibilidade de seleção de bem e conta.
- Possibilitar a importação de informações vindas do sistema de gestão da contabilidade.
- Possibilitar configurar os órgãos e unidades da entidade conforme o sistema de gestão de compras.
- Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seus banco de dados.
- Possibilidade de realizar o envio dos dados dos bens patrimoniais da entidade para o portal do gestor da mesma empresa desenvolvedora.
- Disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas/órgãos externos.
- Disponibilizar recursos que possibilitem migrar os dados do sistema para plataforma web.
- Permitir realizar movimentações de transferências, quando o bem esta com a situação em desuso.

#### **14-SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE**

- Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa;
- Permitir relacionar os materiais ao fornecedor;
- Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores;
- Permitir configurar características personalizadas para o material;
- Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível);
- Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados;
- Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Visualizar, no cadastro, o preço médio do material;
- Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido;
- Permitir a configuração de períodos para movimentação do estoque, com bloqueio de lançamentos fora do período selecionado;
- Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro;
- Permitir a parametrização da solicitação de compras pelo usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque;
- Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado;



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

Possibilitar a restrição de acesso de usuários aos almoxarifados;  
Registrar a abertura e o fechamento de inventários;  
Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos do inventário;  
Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário;  
Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário;  
Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado;  
Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal;  
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;  
Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;  
Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício;  
Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, transferências e estornos filtrando por período, por natureza e consolidando os almoxarifados existentes;  
Possibilitar a emissão da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior e final de forma analítica e sintética;  
Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa;  
Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;  
Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano;  
Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais à vencer;  
Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado;  
Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período;  
Ter relatório do consumo médio mensal por material;  
Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período;  
Emitir planilha para conferência manual do inventário;  
Emitir relatório com materiais em aquisição.

**15-SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

Permitir a utilização do sistema via internet;  
Possuir filtros para seleção de entidades;  
Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada;  
Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;  
Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso;  
Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação;  
Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;  
Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

para cada série de dados;

Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;

Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.

Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011;

Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

Possuir módulo de Serviço de Informação ao Cidadão Eletrônico (E-sic) com geração de protocolo e envio automático de e-mail ao solicitante, com opções para Pedido de Informação, Sugestão, Denúncia, Reclamações

O Portal deverá atender as publicação/hospedagem de dados na forma da LC 131/2009, lei 12.527/2011 e Decreto 7.185/2010.

### 15-SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Sistema em Plataforma Web (nuvens). Linguagem de Programação Java e Banco de Dados Postgres.

Permitir cadastro estrutura administrativa do ente,

Possuir integração automática com sistema contábil, compras, recursos humanos.

Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc)

Relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas;

Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.

Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.

Geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).

Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.

Permitir Cadastro de Verificações. (check List).

Permitir execução de Auditorias com base em Check List.

Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;

Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.

Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.

Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;

Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros

Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;

Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;

Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema.

Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, etc);

Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:

- Resumo Geral da Despesa;
- Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
- Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
- Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
- Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
- Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

- Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Demonstrativo de gasto de Pessoal – Legislativo, Legislativo – Consolidado;
- Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
- Demonstrativo de Gasto com Saúde;
- Demonstrativo de Gasto com Educação;
- Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%;
- Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
- Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- Demonstração da Dívida Flutuante.

Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;

Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.

Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades.

Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.

Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).

Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.

Possuir Modulo de Audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:

1. Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
2. Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Liquida dos últimos 5 anos;
3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
5. Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
6. Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
7. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Legislativo, Legislativo e Consolidado);
8. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;

Possuir a geração de ATA;

Possuir a geração de Convite;

Possuir a geração de lista de presença.

#### **16-SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.**

Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

Publicação do processo;

Emissão do mapa comparativo de preços;

Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;

Interposição de recurso;

Anulação e revogação;

Impugnação; Parecer da comissão julgadora;

Parecer jurídico;

Homologação e adjudicação;



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

Autorizações de fornecimento;

Contratos e aditivos;

Liquidação das autorizações de fornecimento;

Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos

Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa;

Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;

Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos;

Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial;

Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe;

Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor;

Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente;

Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas;

Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação;

Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário;

Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

- a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
- b) Gerar empenhos e liquidações;
- c) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.

Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.

Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.

Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

Emitir o Edital de Licitação.

Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.

Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento

Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos as licitações.

Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.

Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.

Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.

Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.

Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.

Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).

Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).

Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.

Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial com registro de preços conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.





**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.

Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

Disponibilizar módulo de auto cotação que possibilitará agilidade no processo licitatório;

Integração com os sistemas contábil, estoque, patrimônio, frotas e transparência pública;

Controlar e gerenciar cotações de preços e propostas de forma automatizada;

Registrar os lances dos pregões em tempo real, permitindo maior transparência e legitimidade ao processo;

Realizar todas as fases do processo licitatório sem a necessidade de utilização de sistemas adicionais;

Controlar a execução do processo licitatório, possibilitando adjudicações parciais do processo e liquidações na contabilidade da quantidade adjudcada ou parte dela;

Permitir integração com sistemas web para realização de pregão eletrônico, como por exemplo, o cidade compras;

Permitir multe entidades, sendo diversas entidades em único banco de dados;

Consultar e importar credores diretamente do Portal da Receita Federal, garantindo a veracidade dos dados do credor e eliminando o trabalho de cadastramento manual;

Utilizar solicitações de serviço e/ou fornecimento de materiais;

Possibilitar o agrupamento de diversas solicitações de serviços, de setores diferentes, em um único processo;

Gerar autorizações de fornecimento para encaminhamento ao fornecedor e/ou gerar empenhos na contabilidade;

Possibilitar integração com editores de texto;

## **17- DOS SERVIÇOS CORRELATOS**

### **17.1 MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO.**

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, que terá um prazo máximo de 30 (trinta) para conversão e migração total dos sistemas após a ordem de serviços, com disponibilização dos mesmos pela Câmara.

Deverão ser convertidos todos os dados de folha de pagamento, todos os dados da contabilidade, todas as movimentações do Patrimônio e Estoque e dos demais Sistemas Implantados na Câmara dos últimos dez exercícios anteriores.

Deverão ser convertidas todas as informações e cadastros de todos os sistemas ora existe na Câmara, e movimentação dos bancos de dados do mesmo período, e tais informações deverão ter, nos novos bancos de dados, integridade referencial com os lançamentos e movimentações, de modo que, caso ocorra alteração de dados nos novos bancos de qualquer dos sistemas, seja possível ao usuário, por exemplo, extrair relatórios de movimentações de uma dívida ativa com indicação de todas as alterações procedidas ao longo dos últimos dez anos, seja no banco legado, seja no banco novo.

A verificação da consistência da conversão dos dados contábeis será executada em qualquer nível de informação, a critério da CÂMARA LEGISLATIVO DE xxxxxxxxxxxxxxxx, porém, deverá ser obrigatoriamente apresentado o balancete de verificação analítico consolidado de cada um dos exercícios convertidos.

Os dados convertidos devem guardar consistência entre encerramentos e aberturas de exercícios.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Todos os empenhos, movimentações, lançamentos e dados escriturados devem ser convertidos, aproveitando-se todas as informações dos bancos de dados atuais.

A empresa vencedora deverá emitir os anexos da RGF e RREO dos últimos cinco anos emitido dentro do próprio aplicativo.

Toda Migração é de responsabilidade total da Empresa Vencedora sem ônus para a Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo-Acre.

Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Legislativo fará testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

### **17.2-IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO).**

A implantação dos programas deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos de todos os Sistemas e os sistemas de processamento adaptados à legislação estadual, em decorrência das Gerações das Prestações de Contas mensais enviadas bimestralmente ao TCE/AC.

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta Casa Legislativa e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento dos usuários, na sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;

customização dos sistemas;

adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

parametrização inicial de tabelas e cadastros;

estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo-Acre;

ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado;

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

### **17.3- TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.**

A empresa contratada deverá apresentar um Plano de Treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento; Deverá também ser outorgado treinamento para o nível técnico, para 01 (um) usuário, compreendendo: Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Câmara possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

O primeiro treinamento está incluso na implantação, caso seja solicitado mais treinamentos serão cobrados por horas técnicas em acordo com a Contratante.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo.

Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATADA, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Legislativo, se autorizado, caso contrário, as despesas de infraestrutura correrão por conta da contratada, que já deve estar incluso no valor da proposta apresentada no certame. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

### **17.4- SUPORTE TÉCNICO.**

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado através de solicitação formal da entidade, sendo este por meio de software a ser fornecido pela empresa vencedora, sem custo adicional, onde deverá ser registrado toda movimentação dos pedidos de suporte entre a empresa e a entidade contratante. A empresa usará de meios tecnológicos para acesso remoto, afins de orientar, sanar todos e quaisquer dúvidas e problemas registrados no software de pedidos de suporte. Em caso de não solucionado a dúvida ou problema, a empresa deverá enviar equipe técnica até a sede da Câmara ou Entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

Treinamento dos usuários da Administração Legislativo na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos.

Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

#### **17.5- PRAZO E LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

Os serviços de implantação, conversão de dados, manutenção, suporte técnico e treinamento terão o prazo de conclusão de até 30 (trinta) dias, a contar da data da Ordem de Serviço e/ou assinatura do contrato;

21.1 O prazo para disponibilização do sistema poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias, sendo solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município, sob pena de sofrer as penalidades impostas no instrumento convocatório e no contrato.

O local de execução dos serviços será na Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THUAMATRUGO - ACRE.

#### **17.6. DO PRAZO, CONDIÇÕES**

22.1. Os sistemas deverão ser fornecidos conforme a necessidade.

22.2. A Câmara não estará obrigada a contratar os quantitativos dispostos na tabela acima, devendo adquirir de acordo com sua necessidade.

#### **17.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A Contratada ficará obrigada a fazer a entrega do material quando requisitado, no prazo máximo estipulado neste Termo, após cada solicitação da CONTRATANTE;

8.2. O retardamento na entrega do objeto, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

8.3. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

8.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada;

#### **17.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de Servidor ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente a fiscalização da execução do contrato;

9.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Ou – na hipótese de contrato

9.3. A Licitante vencedora, após celebração do contrato, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a Administração entender necessárias nas quantidades do objeto, na forma do § 1º do Artigo 65 da Lei Nr 9.666/93. Fica estabelecido que a Contratante poderá realizar



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

supressão superior a 25%, desde que por acordo entre as partes e mediante termo aditivo, que será devidamente assinado pelas partes contratantes, conforme inciso II, do §2º, do art. 65, da lei 9.666/93.

9.4. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

9.5. Devolver os materiais que estejam fora dos prazos de validade ou que ainda estiverem fora dos padrões exigidos;

9.6. Supervisionar o fornecimento, por intermédio do solicitante;

9.7. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

9.8. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

#### **17.9 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. - O Licitante que falhar ou fraudar na execução do contrato, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2. - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pelo órgão, resguardados os procedimentos legais pertinentes – responsabilidades cíveis e criminais, poderá acarretar, as seguintes sanções:

**a)** multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

**b)** multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias corridos;

**c)** multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a não aceitação do produto.

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão e seu inadimplemento é motivo para manter a licitante impedida de licitar.

10.4. - O valor da multa aplicada, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Contratante, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês. Caracterizado o inadimplemento será cobrada judicialmente.

10.5. - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.6. - As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeira e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão Contratante durante a execução do contrato.

10.7. - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo licitatório.

10.8. - Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

#### **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do município para 2022, nas seguintes dotações:

Fonte de Recurso: RP

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

**19 - DO PAGAMENTO**

12.1. A Câmara de Marechal Thaumaturgo-AC efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação fiscal da Empresa (Nota Fiscal/Fatura discriminativa), em 2 (duas) vias.

12.2. Os preços estabelecidos serão os constantes da Proposta de Preços vencedora apresentada.

12.3. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia das Certidões, devendo a contratada estar com sua documentação obrigatória e parcial válidas.

12.4. Em conformidade com o previsto na Instrução Normativa n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, da Secretaria da Receita Federal, a Prefeitura e órgãos não Participantes reterão, na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, todos calculados sobre os pagamentos efetuados, observando os procedimentos previstos em lei.

12.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pelo setor competente. O pagamento será efetivado por meio de Ordem Bancária a ser depositada em Conta Corrente, através de qualquer agência bancária do território nacional, sendo apresentado o número da Conta Corrente, o nome do banco e o número da agência bancária. A Câmara não se responsabilizará por atraso de pagamento oriundo de erros existentes no respectivo documento de cobrança.

12.6 - Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste contrato ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança.

12.7. Nos casos de pagamento efetuados após 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, desde que a licitante contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara de Marechal Thaumaturgo, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = encargos moratórios;

I = 0,5% a.m. (taxa de juros);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, dividido por 30;

VP = valor da parcela a ser paga;

**20. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

13.1. O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código Proteção e Defesa do Consumidor, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**21. DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. A fiscalização, conferência e acompanhamento da execução do contrato ficarão a cargo do Setor de Compras e/ou servidor designado pela Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo-Acre.

Marechal Thaumaturgo - Ac, 01 de fevereiro de 2022.

---

*José dos Santos Furtado*  
*Presidente*





ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇOS - MODELO**

Razão Social:  
CNPJ:  
Endereço:  
Fone/Fax:  
Endereço eletrônico:  
Dados Bancários:

À Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo  
Edital do Pregão Nº. ..../2022

Sr. (a) Pregoeira (a),

Nossa proposta para cumprir o Objeto desta licitação nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos é a seguinte:

Entidade	Itens	Produto	Quantidade Usuários	Valor Mensal R\$.	Valor Anual R\$.
CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO	01	Sistema de Contabilidade Pública	1		
	02	Sistema de Planejamento (LOA)	1		
	03	Sistema de Folha de Pagamento (e-social)	1		
	04	Sistema de Recursos Humanos	1		
	05	Sistema de Patrimônio	1		
	06	Sistema de Controle de Estoque	1		
	07	Sistema Portal da Transparência	Ilimitado		
	08	Sistema de Controle Interno	Ilimitado		
	09	Sistema de Compras Contratos e Licitações	1		
	<b>TOTAL R\$.</b>				

TOTAL POR EXTENSO: \_\_\_\_\_

Declaramos que nos valores acima registrados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto ofertado, tais como fretes (incluindo frete por via fluvial, quando for o caso), impostos, taxas, contribuições e demais encargos relacionados no instrumento convocatório.

Proposta válida por 60 (sessenta) dias.

Loça e data

(Assinatura do representante)

\_\_\_\_\_  
NOME

CPF:

Cargo na Empresa



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

ANEXO III

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL - MODELO**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº. 001/2022 -CPML - MARECHAL THAUMATURGO**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_ sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

Nome: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_

CPF. \_\_\_\_\_

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS - MODELO**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2022 -CPML - MARECHAL THAUMATURGO**

Declaro, para fins de prova junto à Câmara Municipal de Vereadores de Marechal Thaumaturgo, nos termos legais do § 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, não tem contra si, até a presente data, fatos impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências nesse sentido, sob as penas da lei.

Local e data

---

Nome e Cargo do Representante da Empresa  
RG nº



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR - MODELO**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2022 -CPML - MARECHAL THAUMATURGO**

Declaro, para fins de prova junto à Câmara Municipal de Vereadores de Marechal Thaumaturgo, nos termos do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

---

Nome e Cargo do Representante da Empresa  
RG nº



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

---

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE -  
MODELO

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob sua exclusiva responsabilidade penal e civil, que nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, não está impedida nos incisos previstos do § 4º do Art. 3º e que está apta para receber o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei, porque na data da abertura da licitação está classificada como:

( ) Microempreendedor Individual – MI – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 60.000,00.

( ) Microempresa-ME – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00.

( ) Empresa de Pequeno Porte-EPP - receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00.

( ) Cooperativa – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00.

Para tanto, junta **o resultado da pesquisa de que é optante do Simples Nacional obtida no portal da Receita Federal no endereço: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)**

Local e data: \_\_\_\_\_

(assinatura):

\_\_\_\_\_  
Nome e CPF do representante legal



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Câmara Municipal de Vereadores de Marechal Thaumaturgo-AC, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 84.306.471/0001-12, com sede a Praça Odon do Vale, SN - Centro, Marechal Thaumaturgo -Ac, representado neste ato pelo Sr. José dos Santos Furtado Presidente da Câmara Municipal, portador da cédula de identidade \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, CNPJ/MF \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **PROMITENTE CONTRATADA**, de acordo com a Lei nº. 10.520/2002, Decreto Nº. 3.555/2000, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações, têm entre si justo e contratado o que se segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

- 1.1. O objeto desta Ata é o registro dos preços da **PROMITENTE CONTRATADA**, para contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento, patrimônio público, planejamento municipal (LOA), recursos humanos, portal da transparência, e-Social, estoque, controle interno e compras, licitações e contratos, devidamente quantificados e especificados na proposta comercial de preços apresentada no **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 – SRP**, a qual passa a fazer parte deste documento;
- 1.2. Os preços da **PROMITENTE CONTRATADA**, constantes desta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento;
- 1.3. A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições;
- 1.4. Fica a **PROMITENTE CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

- 2.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva ata (“extrato”) no Diário Oficial do Estado.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES:**

- 3.1. Integram o presente Registro de Preços a Câmara Municipal de Vereadores de Marechal Thaumaturgo-AC, como órgão gerenciador, respeitadas as disposições legais vigentes, poderão também integrar extraordinariamente, outras Câmaras.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 4.1. O valor da presente Ata perfaz a quantia total de R\$ \_\_\_\_\_, conforme valores constantes na proposta comercial de preços apresentada pela **PROMITENTE CONTRATADA** no **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 – SRP**, reproduzidos na planilha abaixo:

Entidade	Itens	Produto	Quantidade Usuários	Valor Mensal R\$.	Valor Anual R\$.
----------	-------	---------	------------------------	----------------------	---------------------





ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO	01	Sistema de Contabilidade Pública	1		
	02	Sistema de Planejamento (LOA)	1		
	03	Sistema de Folha de Pagamento (e-social)	1		
	04	Sistema de Recursos Humanos	1		
	05	Sistema de Patrimônio	1		
	06	Sistema de Controle de Estoque	1		
	07	Sistema Portal da Transparência	Ilimitado		
	08	Sistema de Controle Interno	Ilimitado		
	09	Sistema de Compras Contratos e Licitações	1		
	<b>TOTAL R\$.</b>				

**4.2.** Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta Ata.

**4.3.** Nas hipóteses previstas no Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita pela Administração.

**4.4.** No caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotados pelo Governo Federal.

**4.5.** Não serão concedidas revisões de preços sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas, conforme Artigo 12, § 3º, inciso I do Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001.

**4.6.** Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

**4.7.** A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período, é vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

**4.8.** O pagamento será efetuado de acordo com o previsto no item 23 do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 – SRP**.

**CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** Durante a validade do registro, a **PROMITENTE CONTRATADA** poderá ser convidada pelos órgãos integrantes a firmar contratações de fornecimento do objeto licitado.

**5.2.** A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura de termo de contrato ou pelo simples recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho/Ordem de Compra emitida pelo órgão requisitante do objeto.

**5.3.** A recusa em assinar o contrato ou em receber a Nota de Empenho correspondente, implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando-se o contratado à aplicação das sanções previstas nesta Ata e no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 – SRP**.

**5.4.** Os compromissos contratuais firmados entre as empresas vencedoras e os órgãos integrantes do Registro de Preços serão: o Edital e seus anexos, a documentação apresentada pelo Licitante, a Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho emitida em favor do mesmo, independentemente de outras transcrições.

**CLÁUSULA SEXTA - DA ENTREGA DO OBJETO:**

**6.1.** A entrega do objeto da presente Ata deverá ser efetuada em conformidade com o Anexo I ao Edital do **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 – SRP**, sem quaisquer ônus adicionais para as contratantes.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA:**



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

**7.1.** A presente Ata poderá, a critério da Administração, ser parcial ou totalmente cancelada quando o fornecedor descumprir as condições da mesma, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado, não reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos de mercado, ou ainda, por razões de interesse público, sem que lhe seja devida nenhuma indenização.

**7.2.** Quando os preços de mercado se tornarem superiores aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado pela Administração, não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá revogar o registro do fornecedor, convocando os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES:**

**8.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 – SRP** e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

**8.2.** As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na Câmara Municipal de Vereadores de Marechal Thaumaturgo, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

A Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa:

8.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, no caso de recusa injustificada para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

8.2.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho;

8.2.3. Multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o valor do produto não entregue. A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

8.2.4. Multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o valor do produto não entregue, por dia de atraso, observado o prazo de entrega constante no **Anexo I**.

8.2.5. Multa de 10% (dez por cento) no caso do licitante dar causa à rescisão do contrato;

8.2.6. Multa será deduzida do valor líquido do faturamento da licitante vencedora. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a licitante vencedora será convocada para complementação do seu valor;

8.2.7. As multas quando não descontadas nos termos da letra anterior, deverão ser colocadas à disposição do Município, em sua tesouraria, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da ciência expressa por parte da contratada;

8.2.8. Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, o município de Marechal Thaumaturgo - AC, fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item abaixo;

8.2.9. O faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com o município de Marechal Thaumaturgo – AC, enquanto não quitar as multas devidas;

8.2.10. As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem as irregularidades constatadas.

**CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

9.1. Integram esta Ata, o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022 – SRP** e a proposta comercial de preços do **PROMITENTE CONTRATADO**.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:**

10.1. Fica eleito o foro da cidade de Marechal Thaumaturgo (AC), como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Marechal Thaumaturgo Acre ..... de ..... de 2022.

-----  
CONTRATANTE

-----  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
CPF

2.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
CPF



ESTADO DO ACRE  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO

EDITAL N. 001/2022

ANEXO VIII

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARECHAL THAUMATURGO E A LICITANTE XXXXXXXXX. PARA OS FINS NELE INDICADOS.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – PARTES:**

A Câmara Municipal de Vereadores de Marechal Thaumaturgo-AC, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 84.306.471/0001-12, com sede a Praça Odon do Vale, SN – Centro em Marechal Thaumaturgo/AC, representado neste ato pelo Sr. José dos Santos Furtado, Presidente, portador da cédula de identidade \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ e a firma \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_ estabelecida no \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, celebram o presente Contrato, decorrente do Pregão n.º \_\_\_\_\_ 2022, homologado pelo autoridade competente, realizado nos termos da Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar 123/06, Decreto nº. 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013 e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n. 8.666/93 e a Lei nº 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor com suas alterações e demais exigências deste Edital, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

O procedimento do presente contrato obedece aos termos do Edital de n.º..... 2022 e da Lei nº 8.666 21.06.93.

**CLÁUSULA TERCEIRA:**

O presente contrato tem por objeto é o Fornecimento de \_\_\_\_\_, consoante especifica o Edital de n.º ...../2021 e a Proposta da Empresa que passam a integrar o presente Termo.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E LOCAL DE FORNECIMENTO**

A entrega do objeto processar-se-á de forma parcelada, conforme especificação contida no Edital de n.º...../2022 e na Proposta constante no processo, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no § 1º, art. 57 da Lei n.º 8.666/93, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

A entrega do produto será feita no setor de compra da Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo, com sede na Praça Odon do Vale, SN - Centro, no horário de 08h00min às 13h30min correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**5.1.** O Órgão CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto deste CONTRATO o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (.....), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA (ANEXO II).

**5.2.** As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente CONTRATO, correrão à conta dos recursos



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

do orçamento geral do município para 2022, nas seguintes dotações:

PROGRAMA DE TRABALHO:

ELEMENTO DE DESPESA:

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:**

O pagamento será feito com cheque administrativo ou transferência bancária em nome do(s) vencedores mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO:**

O Município de Marechal Thaumaturgo responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**9.1.** A Contratada fica obrigada a apresentar, ao o Município de Marechal Thaumaturgo:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

**9.2.** Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

**9.3.** A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

**9.1.4** - A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

**10.1.** Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

**10.2.** A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como a transferência de recursos suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:**

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei n.º 8.666/93, facultada à Administração, em todo caso, a rescisão unilateral.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DISSOLUÇÃO:**

O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MARECHAL THAUMATURGO**

**EDITAL N. 001/2022**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO:**

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA:**

Os débitos da Contratada para com o Município, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO EXECUTOR:**

A Câmara Municipal de Vereadores de Marechal Thaumaturgo - Acre, por seu Presidente, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO:**

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:**

Fica eleito o foro da cidade de Marechal Thaumaturgo (AC), para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Marechal Thaumaturgo Acre ..... de ..... de 2022

-----  
CONTRATANTE

-----  
CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1.ª \_\_\_\_\_  
CPF

2.ª \_\_\_\_\_  
CPF