

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE
TOMBOS



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 09/2019

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 01/2019

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de Microempresas(ME), Empresas de Pequeno Porte(EPP) ou Equiparadas para Prestação de Serviços de Gerenciamento Contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TOMBOS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, com sede na Avenida Alfredo Vargas, nº 1266, nesta cidade, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeada através da Portaria nº 03/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, a instauração do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 09/2019, MODALIDADE CONVITE Nº 01/2019, TIPO MENOR PREÇO, regido pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sendo que as propostas serão recebidas na sede da Câmara Municipal, até as 10:00 horas, do dia 13 de maio de 2019, sendo abertos os envelopes nº 01 e 02, Habilitação e Proposta de Preços, respectivamente, observando para tanto o seguinte:

O prazo para a execução do contrato, a ser celebrado, será de 12 meses, tendo seus efeitos a partir da sua data de assinatura, podendo haver prorrogações, por iguais prazos, a exclusivo critério do CONTRATANTE, mediante termo aditivo em consonância com o disposto no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - O objeto é a contratação de Microempresas(ME), Empresas de Pequeno Porte(EPP) ou Equiparadas para Prestação de Serviços de Gerenciamento Contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.

1.2 - A relação dos serviços a executar encontra-se descrita no Projeto Básico que constitui o Anexo I deste instrumento.

1.3 - No preço deverão estar inclusas todas as despesas que, direta ou indiretamente decorram ou incidam sobre a prestação do serviço objeto da licitação,



tais como remuneração e encargos de toda a equipe técnica, despesas com deslocamento do corpo técnico, hospedagem e alimentação.

1.4 - O regime de execução será o de empreitada por preço global.

2 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

2.1 - O licitante deverá entregar ao Presidente da Comissão de Licitação, juntamente com os envelopes de documentação e proposta, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados acima, a declaração de credenciamento (Anexo III) com documento comprobatório de que o responsável pela emissão tenha poderes para tal, quando o representante não for o responsável legal da fornecedora.

3 - DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

3.1 - Deverão ser inseridas em envelopes lacrados vistados, constantes na parte externa:

Razão social, endereço da licitante e os seguintes dizeres:

ENVELOPE - "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO Nº 09/2019

CARTA CONVITE Nº 01/2019

OBJETO: Contratação de Microempresas(ME), Empresas de Pequeno Porte(EPP) ou Equiparadas para Prestação de Serviços de Gerenciamento Contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.

3.2 - No interior do envelope "A" deverá conter as seguintes documentações para habilitação jurídica:

3.2.1 - Registro de comercial, no caso de empresa individual;

3.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhamento dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

3.2.3 - Inscrição de ato constitutivo no caso de sociedade civis, acompanhadas de documentos que identifique a Diretoria em exercício;



3.2.4 - Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pelo órgão competente.



4 - DA REGULARIDADE FISCAL

4.1 - Prova de inscrição no CNPJ.

4.2 - Certidão negativa conjunta junto a Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

4.3 - Certificado de Regularidade Fiscal junto ao Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (CRF).

4.4 - Certidão negativa de débitos trabalhistas de acordo com a Lei 12.440/11.

4.5 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o (ANEXO IV) deste edital de não empregar menor de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da CF/88 e combinado com inciso V, art. 27 da lei 8.666/93.

4.6 - Certidão Negativa Municipal.

4.7 - Modelo de declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO V).

4.8 - Cópia de RG, CPF e Carteira Profissional (Conselho Regional de Contabilidade).

ENVELOPE - "B" PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATORIO Nº 09/2019

CARTA CONVITE Nº 01/2019

OBJETO: Contratação de Microempresas(ME), Empresas de Pequeno Porte(EPP) ou Equiparadas para Prestação de Serviços de Gerenciamento Contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.





No interior do envelope "B" deverá apresentar a proposta comercial em papel timbrado da empresa, nos moldes padronizados (ANEXO II) ou em documento idêntico elaborado pela licitante devidamente assinado e carimbados pelo representante legal da licitante ou por seu preposto pré estabelecido.

O prazo de validade da proposta comercial será de no mínimo 60 dias contados da data de sua entrega ao Presidente de CPL.



5 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1 - A licitação é do tipo MENOR PREÇO.

5.2 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento.

5.3 - Em hipótese alguma, após a entrega das propostas serão admitidas retificações, cancelamento ou alterações de preços, ou ainda, modificação nas condições estipuladas neste instrumento ou nas propostas dos concorrentes.

5.4 - A Comissão examinará as propostas apresentadas desclassificando as que:

5.4.1 - Deixarem de apresentar todos os documentos solicitados;

5.4.2 - Oferecerem objetos com especificações em desacordo com o instrumento convocatório;

5.4.3 - Oferecerem condições de pagamento de forma diferente do previsto no instrumento convocatório;

5.4.4 - Condicionem sua oferta, preços ou qualquer outras condições não previstas neste edital, a outras propostas ou a fatores não previstos;

5.4.5 - Se refiram simplesmente a acréscimo sobre outras ofertas apresentadas;

5.4.6 - Contenham divergência de números, datas ou valores;

5.4.7 - Contenham ressalvas rasuras, emendas ou entrelinhas;

5.4.8 - Forem ilegíveis;

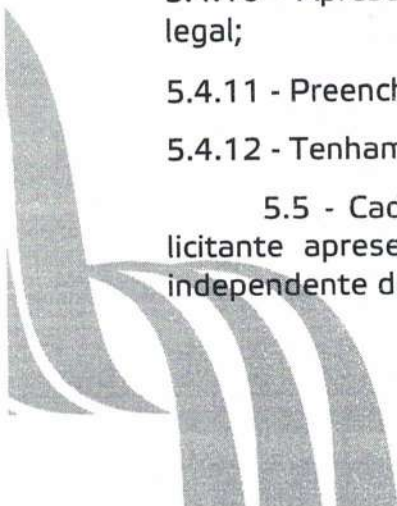
5.4.9 - Contenham limitações, omissões, alterações, adições ou correções;

5.4.10 - Apresentadas sem assinatura do interessado ou de seu representante legal;

5.4.11 - Preenchidas a lápis;

5.4.12 - Tenham validade inferior a 60 (sessenta) dias.

5.5 - Cada licitante poderá participar com uma única proposta. Caso um licitante apresente mais de uma proposta todas elas serão desclassificadas independente dos preços ofertados.





5.6 - No julgamento, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO classificará em primeiro lugar a proposta com o menor preço global e classificará as demais na ordem crescente dos valores ofertados.

5.7 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, far-se-á o desempate de acordo com o §2º do art.3º c/c §2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

5.8 - Simples omissões ou irregularidades, irrelevantes ou facilmente sanáveis, a exclusivo critério da Comissão de Licitação, poderão ser relevadas.



6 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1 - DA CONTRATADA

6.1.1 - A câmara não se obriga a adquirir a totalidade estimada, podendo ainda exercer o previsto no §1º do art.65 da lei 8.666/93;

6.1.2 - Prestar o serviço conforme determinação da Câmara Municipal;

6.1.3 - Promover por sua conta e através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega dos serviços;

6.2 - DA CÂMARA

6.2.1 - Solicitar, se julgar necessário a presença de funcionários ou alguém do povo na abertura dos envelopes da presente licitação;

6.2.2 - Certificar a quantidade de produtos não aceitos marcas divergentes da formulada na proposta comercial;

6.2.3 - Exercer, em nome da câmara, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços sem, que isto implique em transferência de responsabilidades a qual será única e exclusiva a contratada.

7 - ORÇAMENTO, DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Os recursos orçamentários para garantia de cumprimento do pagamento do objeto/produto licitado estão previstos no orçamento de 2019.

7.2 - O orçamento oficial para cumprimento da despesa do objeto/serviço a ser adquirido e da dotação orçamentária nº 01.031.0001.2.001.3390.39.00.

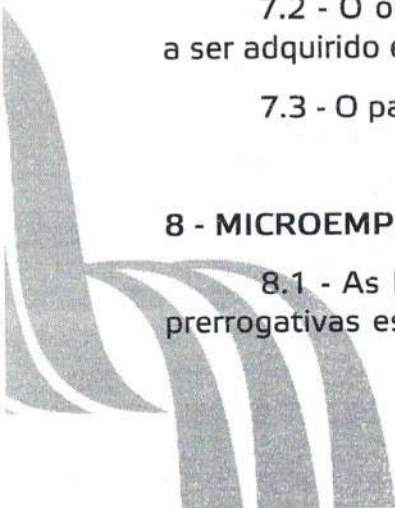
7.3 - O pagamento será efetuado até 30 dias da prestação do serviço.

8 - MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 - As Empresas de Pequeno Porte e Microempresas para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na lei complementar 123/2006, deverão apresentar,

Av. Alfredo Vargas 1.266,
São Sebastião, Tombos - MG
CEP 36.844-000

(32) 3751-1164 | (32) 3751-2214
secretaria@camaratombos.mg.gov.br
www.camaratombos.mg.gov.br





fora dos envelopes, declaração de que ostentam essa condição e que não se enquadram e nenhum dos casos enumerados no § 4º o art. 3º da referida lei (ANEXO VII).

8.2 - A Empresa de Pequeno Porte ou Microempresas mais bem classificadas, nos termos do art.44 da LC 123/2006 com preços iguais ou até 5% superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo de 5 minutos, após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão de acordo com o estabelecido no §3º d art. 45 da L.C 123/2006.

8.3 - Não ocorrendo à apresentação de proposta da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipóteses acima, para o exercício do mesmo direito.

8.4 - A Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso adjudicatária deste certame, nos termos do art.42 da L.C nº123/2006.

8.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado o prazo de 02 dias úteis do momento em que foi declarada vencedora, para que regularize a documentação.

8.6 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto nesse edital implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da lei 8.666/93, será facultado a convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogação do certame.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Os recursos administrativos obedecerão ao estabelecido no art. 109 da Lei nº 8.666/93, devidamente fundamentados e serão entregues à Comissão de Licitação dentro do prazo estipulado no art. 109 do art. 8.666/93.

9.2 - Conforme faculdade prevista no art. 109 § 6º, os licitantes terão o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de divulgação dos resultados das fases de habilitação e propostas para apresentar recurso contra os julgamentos da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

9.3 - Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Câmara encaminhados através da Comissão de Licitação, conforme estabelece o art. 4º do art. 109 da Lei 8666/93.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Os documentos deverão ser autenticados em cartório ou por servidor competente da administração na forma do art.32 da lei 8.666/93.





10.2 - No interesse da administração o julgamento poderá ser de imediato ou em data posterior a critério da comissão.

10.3 - Em caso de atraso da entrega dos produtos e serviços objeto deste certame incidirá em sanções administrativas previstas no art.81 da lei 8.666/93 além de multa de 5% do valor global de sua proposta e demais penalidades legais previstas, ressalvando motivos de força maior que possam justificar o atraso.

10.4 - A Câmara fica ressalvada o direito de aceitar a proposta que melhor lhe convir a seus interesses, rejeitar todas ou em partes, anular ou adiar esta licitação sem que caiba aos interessados o direito a qualquer reclamação ou indenização.

10.5 - Poderão participar deste certame empresas que manifeste interesse com antecedência de 24 horas antes previstas para prazo de entrega dos envelopes.

10.6 - Para maiores informações e dúvidas entrar em contato por meio do telefone (32) 3751-1164 das 08:00 as 17:00 horas de segunda a sexta.

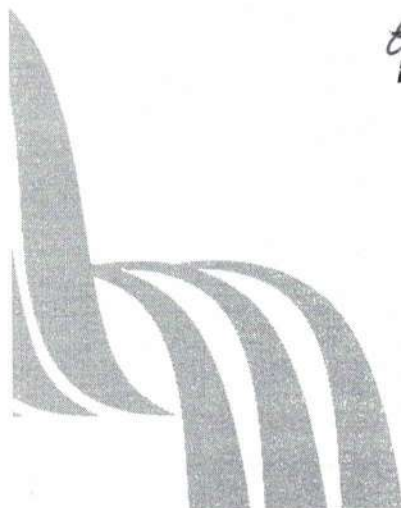
11 - ANEXOS DO PROCESSO

- I - Projeto Básico.
- II - Modelo de Proposta Comercial.
- III - Modelo de Declaração relativa ao Credenciamento.
- IV - Modelo de Declaração referente ao emprego de trabalho de Menor.
- V - Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo.
- VI - Declaração de Microempresa(ME) ou Empresa de Pequeno Porte(EPP).
- VII - Modelo de Contrato.

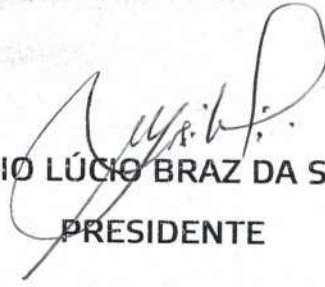
Tombos/MG, 29 de abril de 2019.


EDSON ALMADA DO NASCIMENTO MENDONÇA

PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL



COMISSÃO DE LICITAÇÃO:


MÁRIO LÚCIO BRAZ DA SILVA
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE
TOMBOS

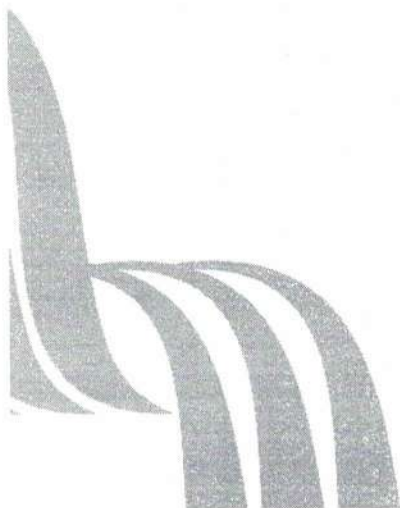



CLAUDINEA DO CARMO CARVALHO

MEMBRO


GUSTAVO ADENES PERUCCI

MEMBRO





ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de Microempresas(ME), Empresas de Pequeno Porte(EPP) ou Equiparadas para Prestação de Serviços de Gerenciamento Contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

ASSESSORIA E CONSULTORIA

1. Assessoria e Consultoria Contábil

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

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

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

2. Conferência, Arquivamento e Fechamento

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

3. Assessoramento e Elaboração do Orçamento da Câmara Municipal



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

4. Encadernação do Livro de Prestação de Contas

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

5. Recursos junto ao TCEMG

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

ASSESSORAMENTO, PREENCHIMENTO PARA ENVIO

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

1.1 Compreende o assessoramento do envio mensal, dos 12 (doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

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

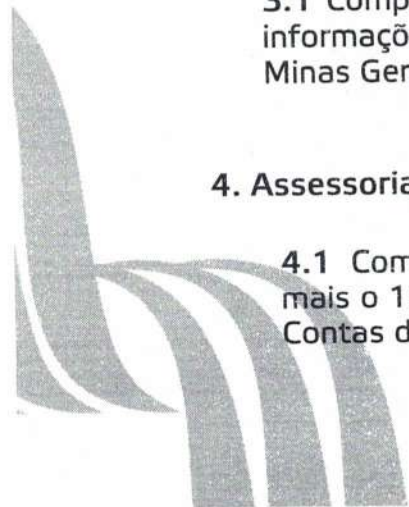
2.1 Compreende o assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

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

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

4. Assessoria no Envio da Folha de Pagamento Mensal (Via SICOM)

4.1 Compreende o assessoramento do envio mensal, 12(doze) meses mais o 13º salário, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.





5. Demonstrações Contábeis do Setor Público (Via SICOM)

6. DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais

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

7. MSC - Matriz de Saldos Contábeis

7.1 Compreende geração mensal de arquivo a ser enviado ao Poder Executivo para que possa ser agregada e enviada.

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

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

9. Preenchimento da SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social

9.1 Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio ao Governo Federal de dados relativos ao Fundo de Garantia (FGTS) e Previdência Social (INSS) dos Agentes Políticos, Servidores e Prestadores de Serviços com periodicidade MENSAL.

10. Preenchimento da RAIS - Relação Anual de Informações Sociais

10.1 Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio ao Governo Federal de dados relativos a informações sociais (Servidores) com periodicidade ANUAL.

11. Preenchimento da DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte

11.1 Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio à Receita Federal de dados relativos ao Imposto de Renda Retido nas Fontes por pagamentos efetuados em favor de Agentes Políticos, Servidores e Prestadores de Serviços com periodicidade ANUAL.





12.1 Preenchimento de dados conforme Instrução Normativa nº 001/2007 do TCEMG

12.1 Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio ao TCEMG dos atos normativos referentes à fixação dos subsídios dos vereadores na forma determinada pela IN 001/2007.

Das ferramentas de gestão

CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS (ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO)

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);

1. Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware.
2. Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA.
3. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
4. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função.
5. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação.
6. Registrar o log da utilização de transações.
7. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
8. Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware.
9. Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material.
10. Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada.



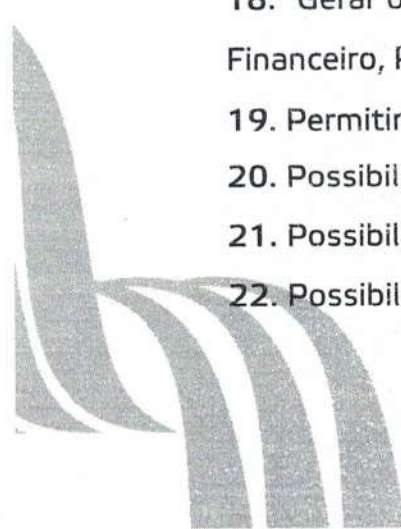
12. Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral.
13. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
14. Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções.
15. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
16. Possuir rotinas seguras de backup e restore para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados.
17. Integração total entre seus módulos ou funções.
18. Possuir teste de consistência dos dados de entrada (Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, saldos, etc.), impedindo que erros sejam cometidos pelos usuários.

Especificações de funcionalidade dos sistemas (obrigatório)

Sistema de Planejamento, Contabilidade Pública e Tesouraria

1. Permitir a geração do orçamento-programa da Câmara, bem como todos os anexos e demonstrativos em conformidade com as exigências da legislação vigente;
2. Permitir registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
3. Permitir o registros dos atos e fatos contábeis conforme exigido pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que implementou o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
4. Nos moldes da NBCASP, o sistema deve ser integrado com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP;
5. Permitir efetuar os lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO);
6. Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles dos Contratos, incluindo Contrato de Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo;

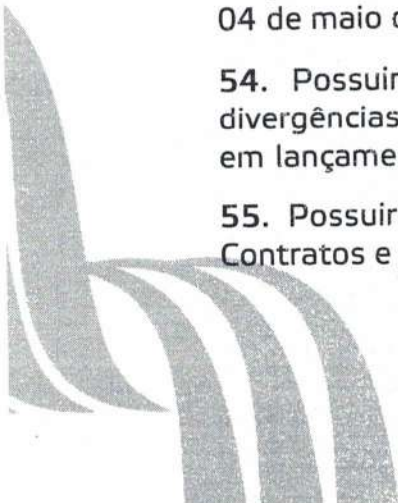
7. Possuir balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis;
8. Permitir, nos casos de dívidas (fundada/consolidada) a contabilização no momento da evidenciação da referida obrigação, ou seja, no caso de "empréstimos" no momento da arrecadação e no caso de financiamentos, parcelamentos, no momento da assinatura do termo/contrato;
9. Permitir o controle na íntegra de destinação de recurso-DFR (contas correntes) tanto na natureza de informação P-Patrimonial quanto no C-Compensado (contas de controle). O controle no C-Compensado deve ser evidenciado no Anexo 14 da Lei 4.320/64 (Balanço Patrimonial), mais especificamente no quadro 'Superávit/Déficit Financeiro';
10. Em conforme portaria 548/2010, o sistema, a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;
11. Deverá gerar o anexo 18 - Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP;
12. O sistema deverá garantir as equações contábeis propostas pelo MCASP;
13. Deverá atender plenamente a instrução 03/2014 do TCEMG, gerando os anexos nos moldes exigidos pela STN por meio da NBCASP;
14. 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 artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
15. Possibilitar a integração com o sistema de Compras;
16. 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;
17. 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 demais legislações pertinentes;
18. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
19. Permitir informar documento fiscal por Ordem de Pagamento;
20. Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original;
21. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
22. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;



23. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
24. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho;
25. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
26. 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;
27. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
28. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro;
29. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nas contas dos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso;
30. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita extra orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
31. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
32. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
33. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
34. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
35. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
36. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
37. Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
38. Cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;



40. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
41. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara;
42. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara;
43. 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;
44. 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;
45. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações;
46. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
47. Cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e as decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
48. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
49. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
51. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara;
52. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos;
53. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00, de 04 de maio de 2000;
54. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
55. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;

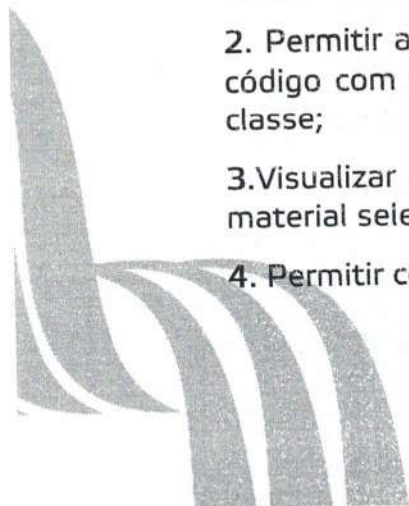




56. Emitir os relatórios de Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
57. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
58. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
59. Permitir gerar arquivos para o SICOM do TCEMG;
60. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para o SICOM;
61. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
62. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
63. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
64. Permitir a geração de borderô de pagamento eletrônico junto as instituições bancárias;
65. Gerar e integrar ao site da Câmara Municipal todos anexos e demonstrativos sobre a execução orçamentária e financeira, bem como os dados referentes aos processos licitatórios e contratos exigidos pela Lei Complementar 131/2009 e suas regulamentações, para atendimento à lei de acesso e transparência;

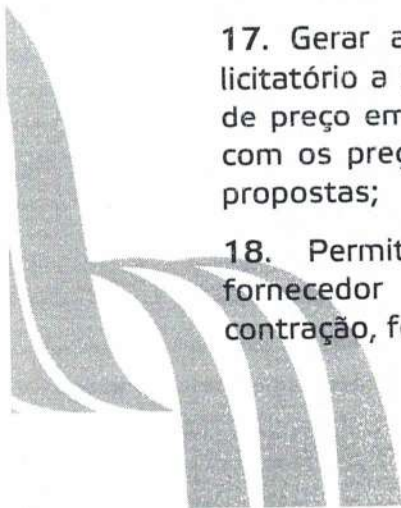
Sistema de Compras, Licitações e Contratos

1. Possuir cadastro de materiais com no mínimo: grupo e classe, descrição sucinta e detalhada, classificação do tipo, consumo, permanente, combustível e o tipo do combustível;
2. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais utilizando código com grupo, classe; código sequencial; código sequencial com grupo e classe;
3. Visualizar a data, quantidade, preço e fornecedor da última compra do material selecionado;
4. Permitir consulta do material selecionando palavra chave;





5. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral/CRC, controlando a sequência do Certificado;
6. No CRC deve constar dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada com suas respectivas datas de vencimentos;
7. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor, contendo a relação dos documentos com número, emissão e validade;
8. Controlar as solicitações de compra por setor, não permitindo que usuários de outros setores acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
9. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
10. Permitir controlar a compra direta, acompanhando o processo desde a data de abertura até emissão da OF;
11. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais e serviços via sistema;
12. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
13. Controlar as quantidades entregues pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada dos produtos em atraso, contendo as quantidades, processo, produtos, solicitação e valor.
14. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, com as seguintes fases: abertura, seleção de produtos e fornecedores, proposta, julgamento, mapa comparativo de preços, homologação e adjudicação e autorizações de fornecimento;
15. Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
16. Registrar os processos licitatórios contendo no mínimo os seguintes dados: número, objeto, modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes;
17. Gerar arquivo com os itens para coleta de preços e para processo licitatório a ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço em cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo com os preços informados para preenchimento automático no cadastro das propostas;
18. Permitir identificar em quais processos licitatório determinado fornecedor participou, visualizando: produto, processo, quantidade da contratação, fornecida e pendente;





19. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
20. Sugerir o número da licitação sequencial, e por modalidade, permitindo numeração manual;
21. Gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores;
22. Registrar a rescisão do contrato e aditivo, informando, no mínimo, os campos: motivo da rescisão, fundamento legal, data da rescisão e da publicação, imprensa oficial em que foi publicado, valor da multa e indenização;
23. Permitir o registro da contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material e de executar os serviços;
24. Permitir lançamentos nos contratos: (acréscimo, equilíbrio, rescisão ou outros);
25. Permitir a emissão da autorização de compra e de serviços, fornecedor e dotação;
26. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
27. 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;
28. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances;
29. Controlar o tempo entre os lances por meio de um cronômetro, para o pregoeiro pausar e iniciar a contagem do tempo;
30. Possibilitar a geração de solicitação de empenhamento da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas;
31. Possibilitar a adjudicação de um ou mais lotes do pregão;
32. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/2006;
33. Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras;
34. Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema;
35. Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o número da licitação, a modalidade, o tipo e o objeto a ser licitado;



36. Anexar no processo 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 das sessões de julgamento do Processo Licitatório - Atas do pregão - Contratos;
37. Emitir relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98; - Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93;
38. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos;
39. Possibilitar a geração de arquivos para o TCE/MG, por meio do SICOM;
40. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;
41. Permitir a integração com sistema de contabilidade pública atualizando os dados cadastrais de fornecedores, controlando o saldo das dotações, bloqueando os valores das despesas previstas nos processos licitatórios, na compra direta ou termo Aditivo, desbloqueando o saldo remanescente da despesa e gerando os empenhos;
42. Possuir rotina de integração com sistemas de almoxarifado para gerar entrada de material, visualizando pelo sistema de Compras a movimentação de entrada no estoque;

Sistema de Folha de Pagamento

1. Possuir cadastro de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos;
2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
3. Possuir controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;
4. Controlar a lotação e localização física dos servidores;
5. Possuir 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 N°. 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;
7. Possibilitar registrar as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações

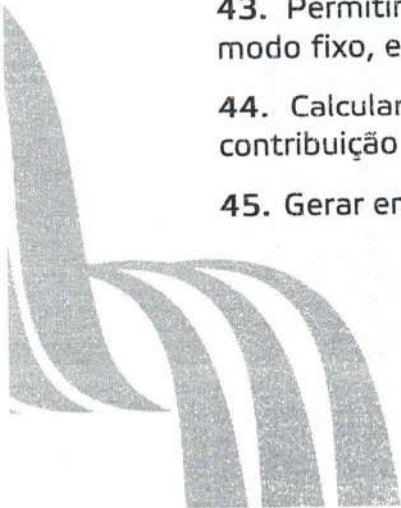


salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;

8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
9. 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;
10. 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;
11. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
12. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;
13. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
14. Permitir configurações de férias por cargo;
15. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;
16. Controlar os níveis salariais do cargo;
17. Permitir o controle de vagas do cargo;
18. Permitir registrar requerimentos de aposentadorias e pensões;
19. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;
20. Permitir registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
21. Calcular automaticamente o valor da pensão, e ter alerta no cálculo por ocasião do término;
22. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado;
23. 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);
24. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);



25. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
26. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão;
27. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;
28. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;
29. Possibilitar a configuração de afastamentos;
30. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
31. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
32. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
33. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
34. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
35. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
36. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
37. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
38. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
39. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
40. 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;
41. Registrar o histórico salarial do servidor;
42. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
43. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
44. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência;
45. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF e GFIP;



46. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários para auxiliar geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;
47. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte;
48. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
49. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
50. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes;
51. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal;
52. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;
53. Permitir o cálculo automático das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
54. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes;
55. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
56. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
57. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
58. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário;
59. Permitir consulta do histórico funcional do servidor e de todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
60. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
61. 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;
62. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema;

63. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
64. Possuir processo de progressão salarial automatizado;
65. 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;
66. Permitir a emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;
67. Possuir módulo na Web para geração do contracheque diretamente pelo servidor através de acesso com usuário e senha específicos;

Sistema de Almoxarifado

1. Permitir o gerenciamento e controle das entradas e saídas dos produtos no Almoxarifado;
2. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega;
3. Possibilitar a visualização do preço médio para cada material;
4. Possibilitar o cadastro de unidades de medida, permitindo abreviaturas;
5. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado;
6. Atualizar automaticamente o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido;
7. Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de relatórios;
8. Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente;
9. Efetuar transferências de materiais entre almoxarifados;
10. Efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque;
11. Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado;



13. Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo bloqueio das movimentações durante a sua realização;
14. Gerar o relatório de inventários por estoque e gerar relatório para conferência manual, caso necessário;
15. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar (Corredor, Estante, Prateleira);
16. Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo, saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período, visualizando a forma sintética e analítica;
17. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais;
18. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque;
19. Gerar relatório que demonstre as operações realizadas no período permitindo a consolidação dos estoques agrupando por tipo de operação;
20. Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro por estoque, e o resultado final no ano;
21. Possuir rotina para o encerramento de exercício não permitindo movimentações no exercício anterior;
22. Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período;
23. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais;
24. Gerar relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período;
25. Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o saldo físico atualizado;
26. Emitir um resumo anual das entradas e saídas;
27. Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material considerando um determinado período;

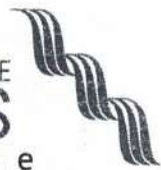
Sistema de Patrimônio

1. Permitir cadastrar os dados dos bens móveis e imóveis como dados da nota de empenho, fornecedor, processo licitatório, estado de conservação do



bem, forma de incorporação, valor de incorporação, situação do bem, dentre outras;

2. Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;
3. Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;
4. Visualizar lançamentos no bem, o valor, depreciações/valorizações, de incorporações e de desincorporações e valor final;
5. Manter o registro de todas as movimentações do bem realizadas no exercício;
6. Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
7. Permitir a reavaliação do bem;
8. Permitir o registro de baixas dos bens de forma individual ou com vários bens;
9. Possuir o controle dos bens que foram enviados para manutenção, registrando informações como a data de envio e previsão de retorno, tipo da manutenção, se é preventiva ou corretiva, valor do orçamento estimado, etc.;
10. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, sessão e imprestável;
11. Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema de almoxarifado;
12. Bloquear a movimentação ou destinação de bens durante a realização do inventário e de bens em desuso;
13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros com valor de franquia e valor segurado;
14. Permitir inserir imagem do bem por meio de arquivo;
15. Possuir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem;
16. Gerar relatório de termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável, relatório de baixas de bens, de reavaliações (Valorização ou Depreciação);
17. Gerar relatório de termo de transferência do bem, inventário geral, bens incorporados no exercício e sua forma de incorporação, ficha do bem patrimonial, relatório da movimentação do bem, por período;
18. Permitir emissão de relatórios destinados à prestação de contas anual;



19. O sistema deverá ser integrado com o sistema de almoxarifado e compras para possibilitar a incorporação automática de bens adquiridos;

20. Permitir integração ao sistema contábil realizando os lançamentos exigidos pela NBCASP de forma automática;



Sistema de Controle Interno

1. **Elaboração do Manual de Procedimentos:**
 - * Digitar as rotinas, procedimentos e fluxos;
 - * Indicar a legislação para cada procedimento;
 - * Imprimir manual de procedimentos;
 - * Dispor de modelo padrão que contemple as principais rotinas;

2. **Checklist - Verificação de Conformidade:**
 - * Permitir cadastrar checklists para os procedimentos administrativos;
 - * Dispor de modelos com os principais checklists do serviço público;

3. Permitir a descentralização do Controle Interno, mediante agentes de controle nas diversas áreas da Contratada

4. Segregar o acesso das informações às competências de cada área ou departamento
 - **Verificação de Conformidade**
 - * Permitir que os servidores públicos apliquem os checklists nos processos sob sua responsabilidade;
 - * Imprimir checklist para assinatura;

5. Gerar estatísticas de checklists processados por assunto, processo e responsável
 - * Relatório analítico e sintético;
 - * Listagem de processos com problemas de conformidade;

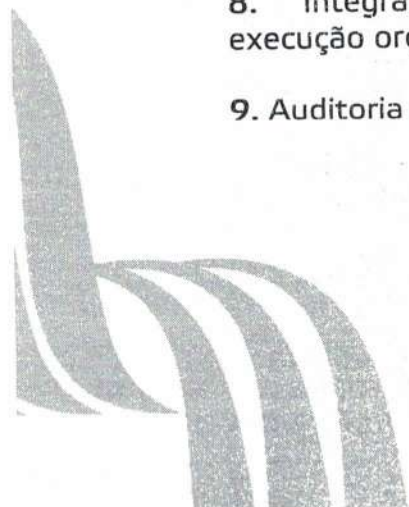
6. Consulta conformidade por processo;

7. Gerar informações para geração do Relatório Mensal do Controle Interno (IN TCEMG 08/2003 e 06/2004);

8. Integrar com os demais sistemas para obter informações sobre a execução orçamentária para verificar observância dos limites legais;

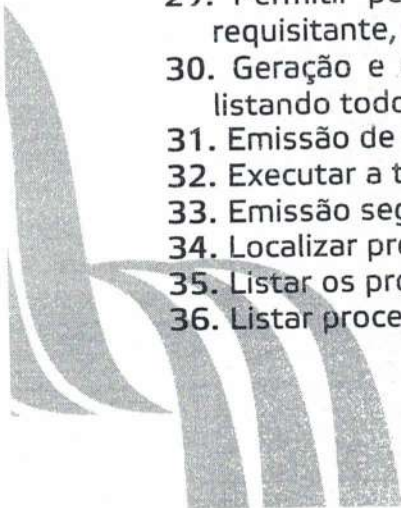
9. Auditoria documental.

Sistema de Controle de Processos / Protocolo





1. Disponibilização de menu de favoritos, por usuário, onde este poderá alocar as funções e menus mais usados nas rotinas diárias, possibilidade de exclusão quando necessário;
 - 1.1 Acesso a opção de sistema por código de execução;
2. Procedimento de ajuda na opção de sistema executada, onde o sistema explique ao usuário o funcionamento desta;
3. Teclas de atalho para facilitar o uso da opção, demonstrada no rodapé da tela;
4. Possuir cadastro de grupo de acesso a usuários/Setores;
5. Possuir limitação de acesso por usuário a rotinas do sistema;
6. Demonstrativo alertando o usuário para novas funções;
7. Possuir cadastro de usuários do sistema;
 - nome completo;
 - nome reduzido para acesso rápido ao sistema com no máximo 16 (dezesesseis caracteres);
 - senha pessoal de acesso;
8. Possibilitar disponibilizar serviços públicos via internet;
9. Possibilitar a consulta do trâmite do processo;
10. Permitir a parametrização da numeração dos processos, sequencial única, por ano ou não;
11. Cadastro de servidores de um local de trabalho;
12. Cadastro dos funcionários do departamento / secretaria por cada órgão;
13. Cadastro de modelo prévio de requerimento para abertura de processo;
14. Possuir cadastro de interessado para abertura de processo;
15. Cadastramento das unidades / departamentos;
16. Cadastramento do calendário, informando os dias úteis e não úteis;
17. Disponibilizar cadastro dos locais;
18. Permitir o cadastramento da rotina para cada processo por solicitação;
19. Permitir a retirada de duplicidade do cadastro de pessoa;
20. Fazer a abertura dos processos, alocando o interessado, rotina, assunto e detalhamento;
21. Inativação de funcionário que não está mais no local de trabalho;
22. Definição de impressora padrão para emissão de relatórios e etiquetas;
23. Permitir apensação de processos, visando agrupamento quando dos processos do mesmo assunto;
24. Localizar processos por local de encerramento;
25. Verificar situação por processo aberto e suas tramitações;
26. Anexar documentos digitalizados a um processo;
27. Permitir movimentação de processo indicando rotina, setor, responsável, permitindo a mudança de fluxo incluindo ou excluindo setores;
28. Permitir impressão de segunda via do recibo ao requerente;
29. Permitir pesquisa aos processos aplicando-se filtros mínimos de período, requisitante, assunto ou parte, CPF / CNPJ do interessado;
30. Geração e emissão da folha para assinatura de recebimento do processo, listando todos os trâmites do mesmo;
31. Emissão de etiqueta por processo;
32. Executar a tramitação / encaminhamento dos processos;
33. Emissão segunda via do recibo de protocolização do interessado;
34. Localizar processos por data de abertura;
35. Listar os processos tramitados por local de tramitação ou local de destino;
36. Listar processos protocolados por local de abertura e por data;





37. Emitir recibo dos processos protocolados por local protocolado e interessado;
38. Listar os servidores cadastrados por local;
39. Listagem de processos, vencidos por local;
40. Listagem dos processos encerrados executando filtros de data do encerramento, interessado e local de encerramento;
41. Listar o histórico da tramitação do processo, informado os prazos na execução em dias;
42. Deverá gerar arquivo magnético para impressão ou guarda, incluindo o parecer executado;
43. Emissão segunda via do requerimento de abertura do processo;
44. Emissão da situação do processo por rotina, analítico ou sintética;
45. Localização de processos por no mínimo interessado, data de protocolização, rotina ou assunto;

03 – DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

3.1 – O responsável Técnico deverá ser indicado pela CONTRATADA.

04 – DOS RELATÓRIOS

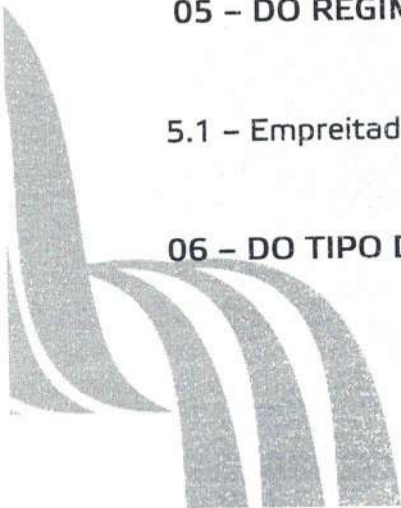
4.1 – A CONTRATADA, em decorrência do próprio desenvolvimento dos trabalhos, assessorará na emissão dos seguintes relatórios:

- Livros: Diário e Razão;
- Balancete Financeiro Mensal;
- Minutas Diárias de Receitas e Despesas;
- Minuta Geral de Receitas e Despesas;
- Balanços Anuais: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- De Gestão Fiscal de acordo com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

05 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 – Empreitada por preço global.

06 – DO TIPO DE LICITAÇÃO





6.1 – Tipo menor preço.

07 – DO FUNDAMENTO

7.1 – Lei Federal nº 8666/93, com suas alterações posteriores.

08 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 – Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

8.2 – A CONTRATADA deverá manter um representante para contatos e esclarecimentos com a CONTRATANTE.

8.3 – A área competente para supervisionar e fiscalizar o objeto desta licitação será a Contabilidade.

09 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

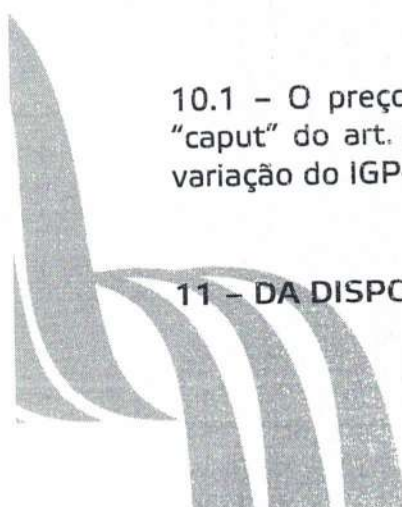
9.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8666/93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e os preços e condições sejam vantajosos para o CONTRATANTE.

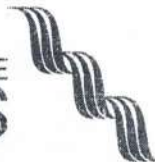
9.2 – Ocorrendo a prorrogação do contrato, esta se fará através de termo aditivo, reservando-se à CONTRATANTE o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento do contrato social.

10 – DO REAJUSTAMENTO

10.1 – O preço contratual, obedecida a periodicidade de um ano disposta no “caput” do art. 28 da Lei nº 9069/95 será reajustado mediante a aplicação da variação do IGP-M ou outro índice que venha a substituí-lo.

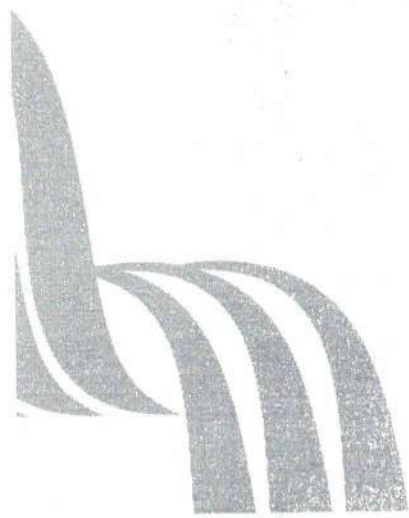
11 – DA DISPOSIÇÃO FINAL





11.1 – A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

11.2 – Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento às normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte da CONTRATANTE.



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 09/2019****MODALIDADE CARTA CONVITE Nº 01/2019****TIPO MENOR PREÇO GLOBAL****ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

SERVIÇO	UNITÁRIO	TOTAL
Contratação de microempresas(ME), empresas de pequeno porte(EPP) ou equiparadas para prestação de serviços de gerenciamento contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.		

I- A validade da Proposta: 60 dias corridos, contados da data de sua entrega à CPL, observando disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei 8.666/93.

II- Os preços acima incluem todos custos de frete, mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais e demais despesas indiretas sobre itens e objetos da presente licitação;

III- Prazos para o fornecimento 05 dias úteis, começando a fluir no dia seguinte ao do recebimento, pela contratada, do sub empenho, a ser emitida pela Câmara.

IV- Declaro estar ciente das obrigações contidas nesse edital de licitação, que me comprometo a cumprir.

V- Dados Bancários:

Banco: _____

Conta Corrente: nº _____ . Agencia: _____.

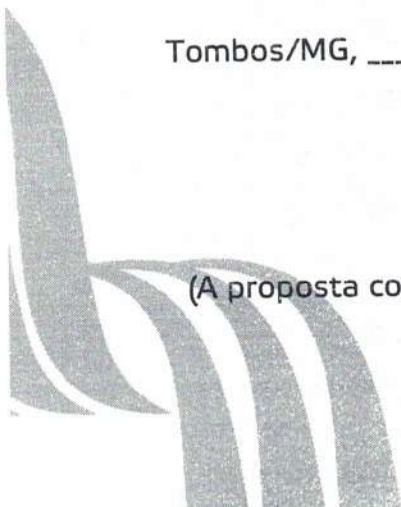
Tombos/MG, ____ de _____ de 2019.

Representante legal/Preposto qualificado

(A proposta comercial deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa licitante)

Av. Alfredo Vargas 1.266,
São Sebastião, Tombos - MG
CEP 36.844-000

(32) 3751-1164 | (32) 3751-2214
secretaria@camaratombos.mg.gov.br
www.camaratombos.mg.gov.br





ANEXO - III

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO CREDENCIAMENTO CARTA DE
CREDENCIAMENTO**

Processo Licitatório nº 09/2019

Carta Convite nº 01/2019



Prezados senhores,

Pelo presente instrumento, outorgamos ao Sr.(a) _____ (qualificação/endereço) portador de Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, poderes para representar a empresa _____, (razão social e qualificação) inscrita no CNPJ sob o nº _____, na licitação referida, podendo praticar todos os atos de acordo com os poderes impostos no mandato, inclusive prestar esclarecimentos e receber notificações referentes ao certame.

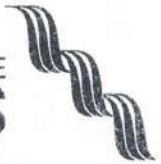
_____, __ de _____ de 2019

Representante legal

Observação:

- A declaração em epigrafe deverá ser apresentada em papel timbrado e estar assinada pelo representante legal.
- A declaração em epigrafe e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante deverão ser entregues ao Presidente da CPL junto com os envelope mais fora de qualquer envelope.





ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO EMPREGO DE MENORES

DECLARAÇÃO



Processo Licitatório nº 09/2019

Carta Convite nº 01/2019

Prezados senhores,

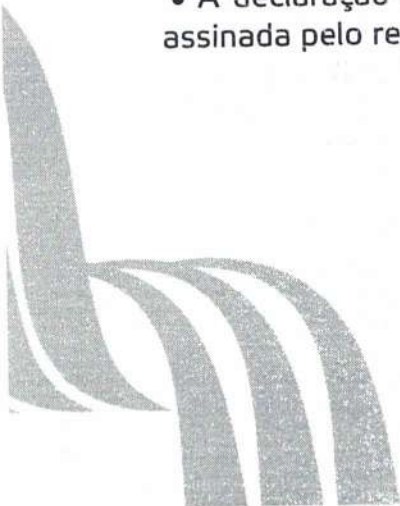
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede na _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____ portador de Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei 8.666/93 que não emprega menor de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2019.

Representante legal

Observação

- A declaração em epigrafe deverá ser apresentada em papel timbrado e estar assinada pelo representante legal ou preposto qualificado.





ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Processo Licitatório nº 09/2019

Carta Convite nº 01/2019



Prezados senhores,

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede na _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____ portador de Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que cumpre plenamente com requisitos exigidos para a habilitação no certame do Processo nº 09/2019 da Câmara Municipal de Tombos além de aceitar todas as normas que o regem.

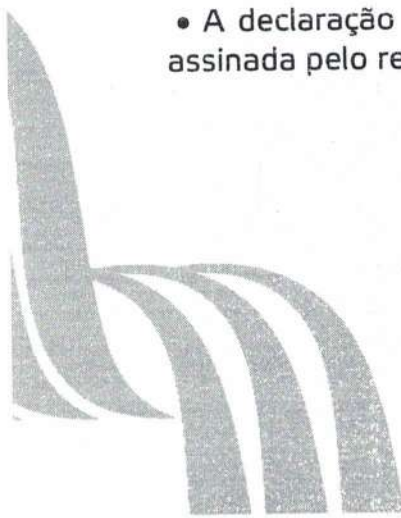
Declara ainda não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

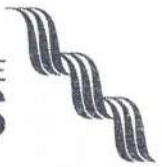
Tombos, ___ de _____ de 2019.

Representante legal/Preposto qualificado

Observação:

- A declaração em epigrafe deverá ser apresentada em papel timbrado e estar assinada pelo representante legal ou preposto qualificado.





ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE – EPP**

Processo Licitatório nº 09/2019

Carta Convite nº 01/2019



À

Câmara Municipal de Tombos

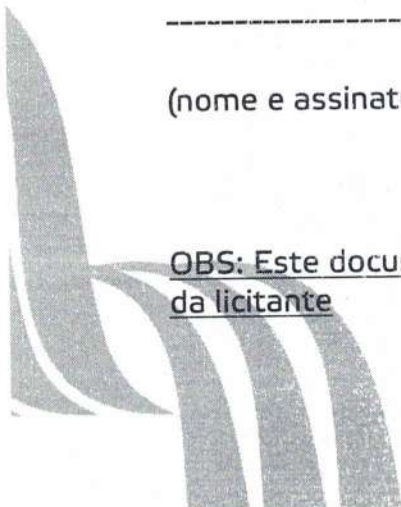
DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **Microempresa(ME) ou Empresa de Pequeno Porte(EPP)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os benefícios previstos no Processo licitatório 09/2019 Carta Convite 01/2019, realizado pela Câmara Municipal de Tombos/MG.

_____, ____ de _____ de _____.

(local e data)

(nome e assinatura do representante legal)

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





ANEXO VII

MODELO DE CONTRATO Nº ____/2019

CONTRATO ENTRE A CÂMARA DE
VEREADORES DO MUNICÍPIO DE TOMBOS
E A EMPRESA _____, NA FORMA
ABAIXO.

CONTRATANTE: CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE TOMBOS, entidade jurídica de direito público interno, CNPJ 02.392.993/0001-10, com sede na Avenida Alfredo Vargas nº 1.226, nesta cidade, representado pelo Exmo. Senhor Presidente EDSON ALMADA DO NASCIMENTO MENDONÇA, portador da Carteira de Identidade nº MG-16.938.674 SSP/MG, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 102.156.356-04.

CONTRATADA: Empresa inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____; representada por _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, têm justo e acordado o presente contrato que é celebrado em decorrência do Processo Licitatório nº 09/2019 – Carta Convite nº 01/2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Equiparadas para Prestação de Serviços de Gerenciamento Contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada, na forma do estabelecido no Processo Licitatório nº 09/2019 de modalidade Carta Convite nº 01/2019, de pleno conhecimento da Contratada, homologada em _____, atendendo as disposições da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

SEGUNDA - DO FUNDAMENTO

2.1 - O presente contrato se fundamenta nas disposições da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS

3.1 - Independentemente de transcrição íntegra o presente instrumento como se nele estivessem fielmente transcrita o instrumento convocatório e seus anexos relativos à Licitação nº 01/2019 e a proposta da CONTRATADA referente ao certame citado.



QUARTA - DO PRAZO

4.1 - O prazo para a prestação dos serviços será de 12 meses.

4.2 - A vigência do presente contrato coincidirá com a data da assinatura.

4.3 - Por se tratar de serviços contínuos, o prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pela nova redação dada pela Lei 9648 de 27 de maio de 1998 ao art. 57, inciso II da Lei 8666/93.

QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

5.1 - A fiscalização da execução deste instrumento ficará a cargo da CONTRATANTE por servidor especialmente designado para esse fim, que, entre outras, terá a atribuição de atestar a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

5.2 - A fiscalização fica impedida de encaminhar para pagamento os documentos de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará jamais, novação ou alteração do que ficou pactuado.

SEXTA - DOS PREÇOS

6.1 - Pela prestação do serviço estipulado na Cláusula Terceira e seus subitens a CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA a importância de R\$ _____ (_____ reais) a ser pago até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

6.1.1 - O preço é considerado completo e abrange mão de obra, lucro, tributos de qualquer espécie, tarifas e obrigações trabalhistas e fiscais, não podendo, em consequência, em qualquer fase da execução deste instrumento, ser exigido o seu complemento sob qualquer fundamento.

SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO

7.1 - O preço contratual, obedecida à periodicidade de um ano disposta no "caput" do art. 28 da Lei 9069/95 será reajustado mediante a aplicação da variação do IGP-M, no período ou outro índice que venha a substituí-lo.

OITAVA - DAS OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - A CONTRATADA obriga-se ainda:

Av. Alfredo Vargas 1.266,
São Sebastião, Tombos - MG
CEP 36.844-000

(32) 3751-1164 | (32) 3751-2214
secretaria@camaratombos.mg.gov.br
www.camaratombos.mg.gov.br



- a) Não transferir a terceiros ou subcontratar o objeto do presente contrato, todo ou em parte.
- b) Comunicar a CONTRATADA qualquer alteração que ocorrer na constituição da contratada.
- c) Apresentar, sempre que solicitado, os Certificados de Regularidade junto à Receita Federal/FGTS, devidamente autenticados.
- d) Manter durante toda a execução do objeto as condições da habilitação exigidas.

8.2 - A CONTRATADA se obriga, também, a comunicar à CONTRATANTE, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal verificada na execução do contrato que possa resultar eventual atraso nos prazos judiciais.

NONA - DA EXONERAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

9.1 - As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar em caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais como inundações e outros, ou decorrentes de atos governamentais, tais como embargos estados de sítio e outros ou quaisquer circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

9.2 - A parte cuja prestação for impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados deverá imediatamente comunicar e provar à ocorrência a outra parte, por escrito, expondo-lhes as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

9.3 - Cessado o impedimento, retorna-se a execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual por tantos dias quantos tiverem sido os de sua paralisação, ressalvada à CONTRATANTE, se o período de paralisação tiver sido superior a 10 (dez por cento) do prazo pactuado, a faculdade de rescindi-lo.

DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido ocorrendo qualquer uma das hipóteses prevista no art. 78 da Lei 8666/93.

10.2 - A rescisão se fará pelas formas e condições previstas no art. 79 da mesma Lei.

DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR

11.1 - Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ _____
(_____ reais).





DÉCIMA SEGUNDA - DAS FONTES DE RECURSOS

12.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta do crédito: nº 01.031.0001.2.001.3390.39.00 do Orçamento 2019.

DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - No caso de descumprimento total ou parcial, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes sanções:

- Advertência
- Por cada infração cometida, multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado
- Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento e contratar com a ADMINISTRAÇÃO, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Tombos, estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A CONTRATADA, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, não poderá opor à CONTRATANTE qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão de obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo a sua conta exclusiva os pagamentos que sob esses títulos houver sido feito, e de processos que contra si houverem sido instaurados, não sendo aceita qualquer cobrança oneradas de tais encargos, ainda que por sua própria natureza sejam suscetíveis de translação.

15.2 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses no art. 65 da Lei 8666/93, a CONTRATANTE se ressalva o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis a perfeita caracterização da alteração, tudo regulado em termo aditivo assinado pelas partes.

15.3 - São resguardados os direitos da CONTRATANTE, previstos nos arts. 58 e 80 da Lei 8666/93.



15.4 - O regime de execução é de empreitada por preço global.

E por estarem justos e contratados, em testemunho do que ficou estabelecido, as partes assinam o presente instrumento, digitados e imprimido em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na data adiante mencionada, para todos os fins de direito.

Tombos, ____ de _____ de 2019.

CAMARA MUNICIPAL DE TOMBOS

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



GUSTAVO GOMES CARDOZO-ME

CNPJ 17.390.623/0001-10

CRG/MG-011399/O-6



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 009/2019

CARTA CONVITE Nº. 001/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMBOS

ANEXO II - PROPOSTA

I - OBJETO

Contratação de microempresas(ME), empresas de pequeno porte(EPP) ou equiparadas para prestação de serviços de gerenciamento contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.

ITEM	QUAN.	DESCRIÇÃO	MENSAL	ANUAL
01	12	Contratação de microempresas(ME), empresas de pequeno porte(EPP) ou equiparadas para prestação de serviços de gerenciamento contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00
		Total	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00

Para tanto, propomos o valor global de R\$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais) divididos em 12 (doze) parcelas de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais).

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE: GUSTAVO GOMES CARDOZO - ME

CNPJ: 17.390.623/0001-10

Endereço: Travessa Antônio Nascimento, nº34 Sala 01, Safira Muriaé (MG).

E-mail: gustavo@islconsultoria.com.br

Telefone / Fax: 32 3722-1272

Representante: Gustavo Gomes Cardozo

CPF: 040.082.976-26

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL:

AGENCIA : 0133 **OPERAÇÃO:** 003 **CONTA CORRENTE :** 2438-2

A validade desta proposta é de até 60 dias

Muriaé(MG), 06 de maio de 2019.

Gustavo Gomes Cardozo
CRC/MG 68.754
CPF: 040.082.976-26

Gustavo Gomes Cardozo
CRC/MG 68.754

17.390.623/0001-10
Gustavo Gomes Cardozo-ME
Tv. Antonio Do Nascimento nº34 sala:01
Bairro: Safira
CEP: 36.880-000

MURIAE

MG

CONTAPP – CONTABILIDADE LTDA



PROPOSTA DE PREÇOS

Edital de licitação 09/2019
Carta Convite 01/2019
Tipo Menor Preço Global
Especificação do Serviço

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	Valor unitário	Valor total
01	12	Meses	Prestação de serviços de gerenciamento contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas pela Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.	3.900,00	46.800,00

I – Validade da proposta: 60 dias corridos, contados da data de sua entrega a CPL, observando disposto no caput e parágrafo único do art. 10 Lei 8.666/93;

II – Os preços acima incluem todos os custos de frete, Mão de obra, taxas, impostos seguros, encargos sociais, e demais despesas indiretas sobre itens e objetos da presente licitação;

III – Prazos para fornecimento 05 dias uteis, começando a fluir no dia seguinte ao recebimento, pela contratada, do sub empenho, a ser emitido pela câmara;

IV – Declaro estar ciente das obrigações contidas neste edital de licitação, que me comprometo a cumprir.

V – Dados Bancários:

Banco do Brasil/Conta corrente 9012-3/agencia 2303-5.

Tombos/MG, 13 de maio de 2019.


Fabiano Maia Soares
CRCMG/78.992



Inscrita no CNPJ sob o nº 07.798.094/0001-35
Rua Stenio Alvim, nº 44 - A, Centro
Miradouro – Minas Gerais – Cep 36893--000
Tel: 032 37531326
fbmaia@live.com.br



exata
contabilidade



MARCELO DA SILVA LUCAS

CONTADOR

CRC/MG 73.073 - CPF:039.540.856-31

Rua Marechal Deodoro, n.º 44 - Sala 04 e 05 - Centro
Carangola-MG CEP: 36.800-000 Fone: (32) 3741-3263

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 009/2019 CARTA CONVITE Nº. 001/2019

EXATA CONTABILIDADE
CNPJ: 12.938.252/0001-45

Marcelo da Silva Lucas 039.540.856-31 ME
Rua Marechal Deodoro, Nº 44 SL 4 e 5
Centro Carangola / MG Tel. (32) 3741 3263

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE: MARCELO DA SILVA LUCAS 03954085631-ME

CNPJ: 12.938.252/0001-45

Endereço: Rua Marechal Deodoro, n.º 44-Sala 04 e 05 - Bairro: Centro em Carangola/MG-CEP 36.800-000

E-mail: marceloslucas@hotmail.com

Telefone / Fax: (32) 3741-3263 - 3741-6643

Representante: Marcelo da Silva Lucas

CPF: 039.540.856-31

DESCRIÇÃO

Encaminho à Vs. minha proposta para a realização de Contratação de microempresas(ME), empresas de pequeno porte(EPP) ou equiparadas para prestação de serviços de gerenciamento contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.

ITEM	OBJETO	QUANT.	MENSAL	ANUAL
01	Contratação de microempresas(ME), empresas de pequeno porte(EPP) ou equiparadas para prestação de serviços de gerenciamento contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.	12	R\$ 3.790,00	R\$ 45.480,00
01	Total	12 MESES	R\$ 3.790,00	R\$ 45.480,00

O preço mensal é R\$ 3.790,00 (três mil e setecentos e noventa reais.), perfazendo o valor total de R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e quatrocentos e oitenta reais .) para o período de 12 (dez) meses.

O prazo de validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data do julgamento desta licitação.

Carangola(MG), 07de maio de 2019.

CRC/MG 73.073

Marcelo da Silva Lucas
Contador
CRC/MG 73.073
CPF 039.540.856-31

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ATA DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE
TOMBOS



CARTA CONVITE Nº 001/2019

Aos treze dias do mês de maio de dois mil e dezenove, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação para abertura e julgamento das propostas do Processo de Licitação da Carta Convite nº 001/2019, que tem por objetivo a contratação de Microempresas(ME), Empresas de Pequeno Porte(EPP) ou Equiparadas para Prestação de Serviços de Gerenciamento Contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.

Foi publicado o hall do Paço da Câmara Municipal o aviso de licitação e convidado empresas cadastradas na Câmara Municipal, cujo objetivo é o correspondente do presente certame.

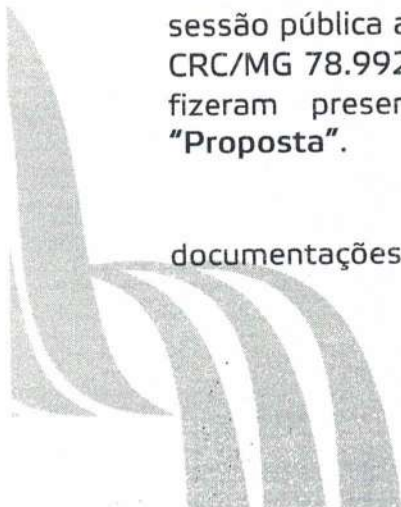
Sendo convidado as seguintes empresas: **GUSTAVO GOMES CARDOZO ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Travessa Antônio Nascimento, nº 34, Sala 01, Bairro Safira, na cidade de Muriaé, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 17.390.623/0001-10; **MARCELO DA SILVA LUCAS ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 44, Sala 04 e 05, Bairro Centro, na cidade de Carangola, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 12.938.252/0001-45 e **CONTAPP CONTABILIDADE LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privada, com sede na Rua Stenio Alvim, nº 44, Sala A, Bairro Centro, na cidade de Miradouro, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 07.798.094/0001-35.

As empresas **GUSTAVO GOMES CARDOZO ME** CNPJ 17.390.623/0001-10, se fez presente à sessão pública através do seu representante legal, senhor Gustavo Gomes Cardozo, CRC/MG 68.754 e CPF 040.082.976-26, **MARCELO DA SILVA LUCAS ME** CNPJ 12.938.252/0001-45 se fez presente à sessão pública através do seu representante legal, senhor Marcelo da Silva Lucas, CRC/MG 73.073 e CPF 039.540.856-31 e **CONTAPP CONTABILIDADE LTDA ME** CNPJ 07.798.094/0001-35 se fez presente à sessão pública através do seu representante legal, senhor Fabiano Maia Soares, CRC/MG 78.992 e CPF 009.358.636-13, enfim todas as empresas convidadas se fizeram presente, trazendo os envelopes contendo "Documentação" e "Proposta".

Passou-se à abertura dos envelopes contendo as documentações de habilitação.

Av. Alfredo Vargas 1.266,
São Sebastião, Tombos - MG
CEP 36.844-000

(32) 3751-1164 | (32) 3751-2214
secretaria@camaratombos.mg.gov.br
www.camaratombos.mg.gov.br



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Fabiano', 'Gustavo', and 'Marcelo']

As empresas **GUSTAVO GOMES CARDOZO ME, MARCELO DA SILVA LUCAS ME e CONTAPP CONTABILIDADE LTDA ME** apresentaram todos os documentos requisitados nos Edital Convocatório, estando habilitadas para o prosseguimento no certame licitatório.



Passou-se, em seguida, para a abertura dos envelopes contendo as propostas dos licitantes habilitados no certame, sendo o resultado conforme se segue:

ORDEM	EMPRESA LICITANTE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
001	GUSTAVO GOMES CARDOZO ME	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00
002	MARCELO DA SILVA LUCAS ME	R\$ 3.790,00	R\$ 45.480,00
003	CONTAPP CONTABILIDADE LTDA ME	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00

A empresa **GUSTAVO GOMES CARDOZO ME** apresentou a melhor proposta para contratação de Microempresas(ME), Empresas de Pequeno Porte(EPP) ou Equiparadas para Prestação de Serviços de Gerenciamento Contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada, no valor total de **R\$ 44.400,00** (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais), sendo declarada a vencedora do presente certame.

Após a declaração da empresa vencedora, não houve qualquer manifestação de recursos pelos representantes presentes. Tendo em vista a Renúncia do Prazo de Recurso pelos presentes, o presidente da C.P.L. informou que o processo seria encaminhado para manifestação do setor Jurídico e posteriormente ao Presidente da Câmara para Homologação e Adjudicação.

Nada mais havendo a tratar, encerrou-se à presente ata, que lida e achada conforme, será assinada por todos os presentes.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

MÁRIO LÚCIO BRAZ DA SILVA

PRESIDENTE

CLAUDINEA DO CARMO CARVALHO

MEMBRO

GUSTAVO ADENES PERUCCI

MEMBRO



[Handwritten signature]
GUSTAVO GOMES CARDOZO

CRC-MG 68.754



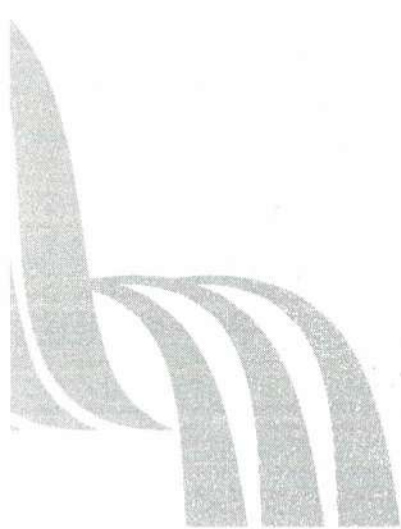
[Handwritten signature]
MARCELO DA SILVA LUCAS

CRC-MG 73.073

[Handwritten signature]
FABIANO MAIA SOARES

CRC-MG 78.992

[Handwritten signature]
Bianca
[Handwritten signature]



TERMO DE ADJUDICAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE
TOMBOS



O Presidente da Câmara Municipal de TOMBOS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal 8.666/93, considerando que a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal nos autos do Processo de Licitação da Carta Convite nº 001/2019 vencido pela licitante **GUSTAVO GOMES CARDOZO ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Travessa Antônio Nascimento, 34 - Sala 01, bairro Safira, cidade de Muriaé, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 17.390.623/0001-10 com o valor de R\$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais), **Adjudica** ao aludido licitante, o objeto do Processo Licitatório em epígrafe em conformidade com a Ata de julgamento datada de 13 de maio de 2019, cuja finalidade é a contratação de Microempresas(ME), Empresas de Pequeno Porte(EPP) ou Equiparadas para Prestação de Serviços de Gerenciamento Contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada.

Tombos/MG, 15 de maio de 2019.

Edson Almada do Nascimento Mendonça
EDSON ALMADA DO NASCIMENTO MENDONÇA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE
TOMBOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO



O Presidente da Câmara Municipal de Tombos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal 8.666/93, Homologa a proposta do licitante **GUSTAVO GOMES CARDOZO ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Travessa Antônio Nascimento, 34 - Sala 01, bairro Safira, cidade de Muriaé, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 17.390.623/0001-10, no valor de R\$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais), como vencedor nos autos do Processo de Licitação da Carta Convite Nº 001/2019, tudo em conformidade com a Ata de Julgamento datada de 13 de maio de 2019, que ora é ratificada.

Tombos/MG, 15 de maio de 2019.

Edson Almada do Nascimento Mendonça
EDSON ALMADA DO NASCIMENTO MENDONÇA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



CONTRATO ENTRE A CÂMARA DE
VEREADORES DO MUNICÍPIO DE TOMBOS
E A EMPRESA GUSTAVO GOMES CARDOZO
ME, NA FORMA ABAIXO.

CONTRATANTE: CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE TOMBOS, entidade jurídica de direito público interno, CNPJ 02.392.993/0001-10, com sede na Avenida Alfredo Vargas nº 1.226, nesta cidade, representado pelo Exmo. Senhor Presidente **EDSON ALMADA DO NASCIMENTO MENDONÇA**, portador da Carteira de Identidade nº MG-16.938.674 SSP/MG, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 102.156.356-04.

CONTRATADA: GUSTAVO GOMES CARDOZO ME, inscrita no CNPJ nº 17.390.623/0001-10, com sede na Travessa Antonio do Nascimento, nº 34 – Sala 01, bairro Safira, cidade de Muriaé, Estado de Minas Gerais; representada por **Gustavo Gomes Cardozo**, inscrito no CRC/MG sob o nº 68.754 e CPF nº 040.082.976-26, têm justo e acordado o presente contrato que é celebrado em decorrência do Processo Licitatório nº 09/2019 – Carta Convite nº 01/2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de Microempresas(ME), Empresas de Pequeno Porte(EPP) ou Equiparadas para Prestação de Serviços de Gerenciamento Contábil, sendo responsável pela verificação das exigências impostas da Lei 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual com ferramentas de gestão a ser fornecida pela contratada, na forma do estabelecido no Processo Licitatório nº 09/2019 de modalidade Carta Convite nº 01/2019, de pleno conhecimento da Contratada, homologada em 15/05/2019, atendendo as disposições da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

SEGUNDA - DO FUNDAMENTO

2.1 - O presente contrato se fundamenta nas disposições da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS

3.1 - Independentemente de transcrição íntegra o presente instrumento como se nele estivessem fielmente transcrita o instrumento convocatório e seus anexos relativos à Licitação nº 01/2019 e a proposta da CONTRATADA referente ao certame citado.



QUARTA - DO PRAZO

4.1 - O prazo para a prestação dos serviços será de 12 meses.

4.2 - A vigência do presente contrato coincidirá com a data da assinatura.

4.3 - Por se tratar de serviços contínuos, o prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pela nova redação dada pela Lei 9648 de 27 de maio de 1998 ao art. 57, inciso II da Lei 8666/93.

QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

5.1 - A fiscalização da execução deste instrumento ficará a cargo da CONTRATANTE por servidor especialmente designado para esse fim, que, entre outras, terá a atribuição de atestar a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

5.2 - A fiscalização fica impedida de encaminhar para pagamento os documentos de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará jamais, novação ou alteração do que ficou pactuado.

SEXTA - DOS PREÇOS

6.1 - Pela prestação do serviço estipulado na Cláusula Terceira e seus subitens a CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA a importância de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais) a ser pago até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

6.1.1 - O preço é considerado completo e abrange mão de obra, lucro, tributos de qualquer espécie, tarifas e obrigações trabalhistas e fiscais, não podendo, em consequência, em qualquer fase da execução deste instrumento, ser exigido o seu complemento sob qualquer fundamento.

SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO

7.1 - O preço contratual, obedecida à periodicidade de um ano disposta no "caput" do art. 28 da Lei 9069/95 será reajustado mediante a aplicação da variação do IGP-M, no período ou outro índice que venha a substituí-lo.

OITAVA - DAS OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - A CONTRATADA obriga-se ainda:

8

Adryel



- a) Não transferir a terceiros ou subcontratar o objeto do presente contrato, no todo ou em parte.
- b) Comunicar a CONTRATADA qualquer alteração que ocorrer na constituição da contratada.
- c) Apresentar, sempre que solicitado, os Certificados de Regularidade junto à Receita Federal/FGTS, devidamente autenticados.
- d) Manter durante toda a execução do objeto as condições da habilitação exigidas.

8.2 - A CONTRATADA se obriga, também, a comunicar à CONTRATANTE, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal verificada na execução do contrato que possa resultar eventual atraso nos prazos judiciais.

NONA - DA EXONERAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

9.1 - As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar em caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais como inundações e outros, ou decorrentes de atos governamentais, tais como embargos estados de sítio e outros ou quaisquer circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

9.2 - A parte cuja prestação for impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados deverá imediatamente comunicar e provar à ocorrência a outra parte, por escrito, expondo-lhes as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

9.3 - Cessado o impedimento, retorna-se a execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual por tantos dias quantos tiverem sido os de sua paralisação, ressalvada à CONTRATANTE, se o período de paralisação tiver sido superior a 10 (dez por cento) do prazo pactuado, a faculdade de rescindi-lo.

DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido ocorrendo qualquer uma das hipóteses prevista no art. 78 da Lei 8666/93.

10.2 - A rescisão se fará pelas formas e condições previstas no art. 79 da mesma Lei.

DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR

11.1 - Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais).

[Handwritten signature]
Abney Mendes



DÉCIMA SEGUNDA - DAS FONTES DE RECURSOS

12.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta do crédito: nº 01.031.0001.2.001.3390.39.00 do Orçamento 2019.

DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - No caso de descumprimento total ou parcial, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes sanções:

- Advertência
- Por cada infração cometida, multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado
- Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento e contratar com a ADMINISTRAÇÃO, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Tombos, estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A CONTRATADA, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, não poderá opor à CONTRATANTE qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão de obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo a sua conta exclusiva os pagamentos que sob esses títulos houver sido feito, e de processos que contra si houverem sido instaurados, não sendo aceita qualquer cobrança oneradas de tais encargos, ainda que por sua própria natureza sejam suscetíveis de translação.

15.2 - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses no art. 65 da Lei 8666/93, a CONTRATANTE se ressalva o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis a perfeita caracterização da alteração, tudo regulado em termo aditivo assinado pelas partes.

15.3 - São resguardados os direitos da CONTRATANTE, previstos nos arts. 58 e 80 da Lei 8666/93.

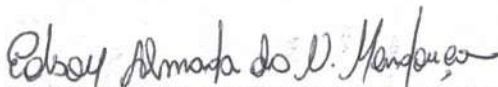
8
Robson Henrique



15.4 - O regime de execução é de empreitada por preço global.

E por estarem justos e contratados, em testemunho do que ficou estabelecido, as partes assinam o presente instrumento, digitados e imprimido em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na data adiante mencionada, para todos os fins de direito.

Tombos/MG, 15 de maio de 2019.


CAMARA MUNICIPAL DE TOMBOS
CONTRATANTE


GUSTAVO GOMES CARDOZO ME
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

