



**ANTÔNIO
PRADO DE MINAS**
GOVERNO MUNICIPAL
2017/2020 **PODER EXECUTIVO**



A V I S O D E E D I T A L

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Lei de Acesso à Transparência, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Compras e Licitações, com assistência remota, por atendimento imediato por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:
Dia **15/01/2021 das 13hs e 30min** (treze horas e trinta minutos) às **14hs** (quatorze horas).

ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO: Dia **15/01/2021 às 14hs** (quatorze horas).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitação, Prefeitura Municipal de Antônio Prado de Minas rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66, Centro – CEP: 36850-000.

CONSULTAS DO EDITAL: Na sede da Prefeitura Municipal de Antônio Prado de Minas/MG, rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66, Centro – CEP: 36850-000.

ESCLARECIMENTOS: Telefone (32) 3725-1000.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília.

Antônio de Prado de Minas, 02 de dezembro de 2020.

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020

I – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS - ESTADO DE MINAS GERAIS, pessoa jurídica de direito público, localizado na rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66, Centro – CEP: 36850-000, inscrito no CNPJ sob nº 17.947.631/0001-15, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO torna público que fará realizar em sua sede, às **14 hs (quatorze horas)**, do dia 15 de janeiro de 2021, a abertura do **Processo Licitatório n.º 026/2020, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002 e Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

O Edital prevê, minuciosamente, o procedimento a ser observado pelo licitante, atendendo as dúvidas de caráter técnico legal na interpretação de seus termos. A apresentação de proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições, nos termos do ordenamento jurídico vigente, implica na sua aceitação automática, integral e irretratável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

Não havendo expediente na data designada, ficará a licitação automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) do Município e pela Equipe de Apoio, designados por Portaria Municipal.

II – OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Compras e Licitações, com assistência remota, por atendimento



imediatamente por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos.

A eventual contratação se dará em conformidade com a necessidade do Município, não sendo obrigatória a contratação imediata de todos os módulos, podendo a Administração Municipal contratar apenas os de interesse, de acordo com o interesse e serviço público.

No serviço de implantação está incluso, além de toda a instalação, a conversão dos programas existentes no Município, fornecidos até então pela empresa MEMORY – SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, adaptando-os ao sistema vencedor. Todo este serviço, bem como o suporte técnico, a atualização e o treinamento dos usuários, além do fornecimento de dados para o Portal Transparência, estão incluso no preço mensal do programa contratado. Não haverá pagamento para conversão da base de dados, que deverá ser finalizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de gerar prejuízo ao serviço público.

A empresa declarada vencedora, antes da assinatura do contrato, poderá ser convocada para realizar uma apresentação da ferramenta proposta, com a finalidade de comprovar o atendimento a todos os requisitos do edital. A apresentação será realizada para uma comissão a ser formada exclusivamente para essa finalidade, formada por servidores dos setores diretamente envolvidos com o objeto deste pregão, bem como por técnicos da área de informática. Também serão convidadas a acompanhar as apresentações as empresas participantes deste certame.

III – SOLICITANTE

Prefeitura Municipal de Antônio Prado de Minas. Secretaria Municipal de Administração.

IV – CONSULTA, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

1. Cópia deste instrumento convocatório permanecerá fixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada da Prefeitura Municipal e poderá ser obtida gratuitamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação, mediante requerimento da empresa, anexando cópia do CNPJ, e comprovante de que o retirante do edital, pertença ao quadro da empresa, na Rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66, Centro – CEP: 36850-000, no horário de 09h00min as 11h00min e de 14h00min as 16h00min.

2. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo, por solicitação de informações via telefone (32) 3725-1000 a Comissão Permanente de Licitação, e por publicações no Diário Oficial “Minas Gerais”, quando for o caso, ou no mural de aviso da Prefeitura Municipal, com vista a possíveis alterações e avisos.



3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados por e-mail, via fac-símile ou, ainda, mediante requerimento encaminhado a Comissão Permanente de Licitação, constando o CNPJ e a assinatura do representante legal da pessoa jurídica, no endereço da sede da Prefeitura Municipal, até o dia anterior ao da abertura dos envelopes.

3.1. As respostas da Comissão Permanente de Licitação às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou fax, ou disponibilizadas, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na Comissão Permanente de Licitação, na rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66, Centro – CEP: 36850-000, no prazo legal, em consonância com a legislação em vigor e dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

4.1. A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

4.2. A decisão da Comissão Permanente de Licitação será enviada ao impugnante via fac-símile, *e-mail* ou postal e será divulgada no *hall* da Prefeitura Municipal, para conhecimento de todos os interessados.

5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone (32) 3725-1000.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal da empresa, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2. A petição deve constar, obrigatoriamente, o endereço de correspondência, e-mail para eventual reposta e telefone do interessado, devendo informar quando ausente ou inexistente um destes itens.

5.3. Os documentos citados no item 5.1. poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada pelo cartório competente ou pelo Pregoeiro(a) ou membros da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput* c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

5.4. Não serão aceitas e sequer consideradas, impugnações que não forem observadas as regras aqui dispostas, muito menos apócrifas.



5.5. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

5.6. A decisão da Comissão Permanente de Licitação será enviada ao impugnante via fac-símile, *e-mail* ou postal e será divulgada no *hall* da Prefeitura Municipal e no *site* para conhecimento de todos os interessados.

5.7. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93.

6. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura da sessão, excluindo o dia de abertura, tornando precluso o direito.

7. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do telefone (32) 3725-1000.

7.1. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações do Edital, incluindo aditamento da data de abertura, serão divulgadas por notas ou avisos publicados no quadro de avisos da Prefeitura ou no *site* conforme Lei Orgânica Municipal, ou através de publicação no diário *Minas Gerais*.

V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação empresário individual ou a sociedade empresária do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

2. Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

3. Não poderá participar da licitação o empresário individual ou a sociedade empresária:

3.1. suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Municipal, com o Tribunal de Contas de Minas Gerais, com o Estado de Minas Gerais ou com a União Federal;

3.2. declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal;



3.3. reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si. Neste norte, considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente as exigências previstas neste Edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação destas empresas na presente licitação.

3.4. com falência decretada.

3.5. que possua, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (inciso XXXIII, art. 7º da CF).

3.6. que não cumpra com as exigências contidas no Edital.

3.7. cujo o objeto social não seja compatível com o objeto da licitação.

3.8. que atentam ao art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.9. composta de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, inciso II, “a” c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal de 1988.

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

5. As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem e forem elegíveis aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão entregar, independente dos demais documentos exigidos na habilitação, junto com os documentos exigidos para o credenciamento, um dos seguintes documentos:

5.1. quando optante pelo SIMPLES NACIONAL: comprovação da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal;

5.2. quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, ou ainda, comprovante da condição de ME ou EPP, expedido pela Junta Comercial.

5.3. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede da pequena empresa;



5.4. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

6. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, pena e administrativamente.

VI – CREDENCIAMENTO

1. Horário de credenciamento: de **14h00min às 14hs do dia 15/01/2021.**

2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munidos com cópia da:

2.1. Carteira de identidade ou documento legal equivalente.

2.2. Documento que o credencie a participar deste certame, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, conforme modelo **anexo III**.

2.3. Estatuto, Contrato Social, que comprove que os poderes outorgados ao representante foram concedidos por quem de direito.

3. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar cópia da carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

4. O licitante ou seu representante legal deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520/2002, conforme modelo do **anexo VII**.

5. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo III** e, se não o fizer, deverá ser apresentado com todos os dados informativos contidos no modelo.

6. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

7. Os licitantes que não credenciarem representantes ou que, porventura enviarem seus envelopes via postal deverão, obrigatoriamente, encaminhar em envelope distinto a declaração, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/2002.

8. É vedada a qualquer pessoa física a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.



9. O prazo de credenciamento é improrrogável, não sendo admissível novo credenciamento após o horário.

10. Falhas, irregularidades ou falta de documentação dos representantes dos licitantes no ato de credenciamento, não impedirão a participação destes no certame. No entanto, o representante, não poderá se manifestar ou praticar atos em nome da licitante, durante a sessão, muito menos ofertar lances, embora esteja garantindo o direito de assisti-la.

VII – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Horário de abertura da sessão: **14hs do dia 15/01/2021.**

2. Os 02 (dois) envelopes de documentos contendo, um a Habilitação e o outro, a Proposta Comercial, deverão ser entregues ao pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

2.1. ENVELOPE 01:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DO MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS/MG

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 026/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO

2.2. ENVELOPE 02:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DO MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS/MG

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 026/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

DOCUMENTAÇÃO

RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO

3. Somente participarão desta modalidade de Licitação os proponentes que atenderem as condições estipuladas no presente edital.



4. Acaso o licitante não opte ou não compareça a fase de credenciamento, o licitante ou seu representante legal deverá apresentar, em separado, na data da abertura do certame, declaração de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520/2002, conforme modelo do Anexo VII.

VIII – ENTREGA DOS ENVELOPES

1. Os envelopes deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação, na rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66, Centro – CEP: 36850-000, até a data e horário previstos neste Edital.

2. Serão considerados os envelopes protocolados junto a Comissão Permanente de Licitação, os remetidos por via postal, desde que cheguem no horário estabelecido, respeitado a tolerância máxima de 10 (dez) minutos, com o protocolo de recebimento por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação.

2.1. O Município não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da Comissão Permanente de Licitação e que, por isso, não chegue na data e horário previstos neste Edital.

3. Na hipótese da proposta ser entregue por mensageiro, este poderá assistir a sessão pública, porém, por lhe falta qualificação, não poderá se manifestar em nome do licitante.

IX – DA PROPOSTA

1. A **PROPOSTA** poderá ser apresentada conforme modelo do anexo, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação do processo licitatório, o objeto licitado, a empresa proponente, número do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração, ou, não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

1.1. Descrição do objeto, conforme especificações constantes do Anexo II;

1.2. Valores, por item do objeto, em algarismo, cotados, no máximo, em 02 (duas) casas decimais, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.



2. Nos preços propostos deverão, considerando sua exequibilidade, estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, combustível, manutenções, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação, garantindo-se este durante toda a validade da licitação, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

2.1. Todas as exigências e benefícios obrigatórios estabelecidos na legislação e nas Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes deverão, se for o caso, observados pelo licitante.

2.2. O Município efetuará as retenções tributárias e previdenciárias, nos termos da legislação vigente, se for o caso.

3. A proposta deverá referir-se a todo o objeto especificado ou se por itens, aos de interesse da participante, vedada a cotação em quantidade inferior ao previsto em cada item.

4. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

5. O prazo de validade da proposta será **de 60 (sessenta) dias** a contar de sua apresentação.

5.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse deste Município, poderá ser solicitada prorrogação da validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do Município.

5.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do julgamento da licitação, sem que tenha sido solicitada prorrogação de sua validade, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

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

7. É vedada a imposição de condições ou apresentações de opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um desconto para cada item licitado.

7.1. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.



8. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

10. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras para julgamento dos documentos da proposta, desconsiderando evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e revelando omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

10.1. Não serão aceitas reivindicações das proponentes, pleiteando qualquer adicional de preço por falta ou omissão que porventura vierem a ser verificadas em sua proposta, ou pedido de desconsideração por razões semelhantes ou quaisquer outros acréscimos, supressões ou retificações, salvo por motivo superveniente devidamente comprovado e aceito pelo pregoeiro.

11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital ou contiverem irregularidades insanáveis.

11.1. Não serão aceitas propostas via FAX, internet e/ou outras formas similares.

X – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. O licitante, classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, sob pena de eliminação automática do proponente, no envelope “*Documentos de Habilitação*”, uma via de cada um dos documentos, originais ou cópia autenticada por Cartório, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, pelos membros da equipe de apoio ou pregoeiro.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, com cópia da Carteira de Identidade e CPF do proprietário;

2.2.1. Ao Município é facultado aceitar outro documento de identificação, desde que emitido por órgão público, contendo o número do registro da identidade e do CPF;



2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores, com cópia da Carteira de Identidade e CPF de um dos sócios;

2.3.1. Ao Município é facultado aceitar outro documento de identificação, desde que emitido por órgão público, contendo o número do registro da identidade e do CPF;

2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, com cópia da Carteira de Identidade e CPF de um dos sócios;

2.4.1. Ao Município é facultado aceitar outro documento de identificação, desde que emitido por órgão público, contendo o número do registro da identidade e do CPF;

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

2.6. Declaração expressa do licitante de disponibilidade para a execução do objeto, conforme **modelo do Anexo V**;

2.7. Se ME ou EPP, apresentar declaração, conforme **modelo do Anexo VI**, para usufruir do tratamento estabelecido pela Lei Complementar nº. 123/2006, sendo esta a única facultativa, sem a qual, o licitante que não a apresentar, não usufruirá do benefício, bem como documento expedido por órgão federal ou estadual que comprove a condição de ME ou EPP;

3. REGULARIDADE FISCAL:

3.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, mediante apresentação da Certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;



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

3.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.6. Certidão Negativa de Protestos ou Certidão Negativa de Distribuição de ações de execução ou de falência e concordata, emitida até 90 (noventa) dias antes a abertura da licitação, expedida pelo distribuidor da sede do empresário individual ou da sociedade empresária.

3.7. Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão de inexistência de débitos inadimplidos, negativa ou positiva com efeito de negativa;

3.8. - **Atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;

3.9. - **Registro junto ao INPI** comprovando a propriedade dos softwares, **ou outro documento, expedido por órgão oficial**, comprovando que o licitante possui direito real sobre os softwares, em especial para locação;

4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

4.1 - se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

4.2 - se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

4.3 - se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

4.4 - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5 - A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.



5.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial

corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação.

5.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

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

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

6 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.1 - As certidões que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

7 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título ou a sua ausência inabilitará o licitante.

9 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo os originais substituídos por cópias reprográficas autenticadas.

10 - Na eventualidade do licitante ter apresentado algum documento no momento do credenciamento, tal documento também poderá ser aproveitado na fase de habilitação como forma de sanear alguma impropriedade, notadamente, quando da ausência de sua juntada dentro do envelope de habilitação.

XI – DO PROCEDIMENTO

1. A Comissão Permanente de Licitação, na data e horário designados, aguardando, no mais, o prazo de tolerância máxima de 10 (dez) minutos, declarará aberta a sessão, relatando todos os acontecimentos ocorridos à entrega dos envelopes, identificando



todas as empresas participantes, seus representantes, bem como as autoridades presentes, caso houver.

2. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação.

3. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS.

3.1. Aberto os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

3.2. O pregoeiro classificará a proposta de **MENOR PREÇO POR GLOBAL** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

3.3. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três) propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

4. LANCES VERBAIS

4.1. Aos licitantes classificados será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior valor das 03 (três) classificadas.

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

4.3. Se a proposta de menor valor não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com percentual até 5% (cinco por cento) superior ao menor valor, estará configurado o empate ficto previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

4.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.4.1. Se o representante da ME ou EPP mais bem classificada estiver presente na sessão, o mesmo será convocado para, no prazo de 05 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de valor inferior àquela considerada classificada em primeiro lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.



4.4.2. Se o representante da ME ou EPP não estiver presente na sessão, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará correspondência ao licitante, inclusive por meio eletrônico, fixando prazo para apresentação de nova proposta comercial, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

4.4.3. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

4.4.4. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no percentual estabelecido no item anterior, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

4.4.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, a Comissão Permanente de Licitação realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar nova proposta comercial.

4.4.6. Não havendo ME ou EPP em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação das propostas comerciais.

4.4.7. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor valor.

4.4.8. Se a ME ou EPP não utilizar seu direito de preferência, não apresentando nova proposta, e, tendo ocorrido empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5. Será desclassificada a proposta que:

4.5.1. não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

4.5.2. não se refira à integralidade do objeto;

4.5.3. não atenda às exigências estabelecidas neste Edital ou após diligência;

4.5.4. apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente



inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93;

4.5.5. será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

4.5.6. se a Comissão Permanente de Licitação entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos;

4.5.7. não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

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

4.6.1. É facultado ao Pregoeiro, mesmo com a desistência dos licitantes, antes de declarar encerrada a fase de lances ou antes de promover a abertura dos documentos de habilitação, insistir com os licitantes participantes em uma nova rodada de lances, em busca do menor preço.

4.6.2. Somente com a declaração de encerrada a fase de lances ou após iniciar a abertura dos documentos de habilitação, pelo (a) Pregoeiro(a), tal fase não mais será retornada.

4.7. Quando da realização dos lances, a empresa apresentará a sua proposta verbal no valor total, e, conseqüentemente, de imediato, informará a redução dos itens que levaram a chegar naquele valor total e assim, será, sucessivamente, até a busca do menor preço total.

4.8. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo (a) Pregoeiro(a), com anuência da empresa.

4.8.1. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após a diligência e mediante expressa anuência do licitante.

4.8.2. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.



4.8.3. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

4.9. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas desconsiderar evidentes falhas formas sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

4.10. Após a fase de lances, sagrado o primeiro colocado com menor preço global, fica facultado ao pregoeiro, acompanhar os valores estimativos ou propostas, podendo adequar os descontos aos valores, reduzindo-os, sem desconfigurar os valores globais aferidos em certame, preventivamente. Caso seja verificado que houve controle de preços desvantajosos a administração, ensejadores ao artifício do jogo de planilhas, que resultem ao desequilíbrio econômico-financeiro, os valores serão adequados pelo Pregoeiro.

5. JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado.

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

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

5.2.2. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, além da intervenção do pregoeiro para reduzir o valor, esta poderá ser aceita.

5.3. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o(s) objeto(s) deste edital.

5.4. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

5.5. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o pregoeiro deverá negociar para que seja obtido menor valor, inclusive quanto a cada um dos módulos.

5.6. O pregoeiro, se for o caso, poderá solicitar a apresentação de amostra dos produtos ofertados pelo licitante detentor do menor preço, antes da



adjudicação do objeto, que deverá ser apresentada sob pena de desclassificação, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

5.6.1. Os licitantes interessados em acompanhar a verificação das amostras deverão manifestar-se, quando de sua solicitação.

5.6.2. Em exceção ao regramento, se houver desaprovação de amostras de item (ens), poderá o pregoeiro, a teor da economia processual e com justificado resguardo do interesse público consubstanciado no atendimento às necessidades da Administração, desclassificar apenas o(s) item (ens) reprovados e convocar o licitante sequente para fornecimento daquele(s) item (ens) específico(s).

6. Constatando o atendimento pleno às exigências, ausente a manifestação de recorrer, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

7. Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio, se houver, pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes, facultando a licitante vencedora apresentar nova planilha para apresentação dos preços finais ou mediante requisição do pregoeiro.

8. Decididos os recursos ou transcorridos *in albis* o prazo para sua interposição, o pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes *documentos de habilitação*.

XII – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao pregoeiro da Prefeitura Municipal, devendo ser protocolizadas na Sala de Reunião da Comissão de Licitação, na rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66, Centro, Antônio Prado de Minas - MG, CEP. 36.840-000.

2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurados vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

3. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



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

5. Os recursos será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior, que decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento.

6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

7.1. ser dirigido ao Prefeito Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis;

7.2. ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c” da Lei Federal nº. 8.666/93;

7.3. ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo *representante legal ou credenciado* do licitante, devidamente comprovado, contendo, ainda, número de telefone para contato e e-mail para eventual notificação/intimação;

7.4. ser protocolizado na Sala da Comissão Permanente de Licitação, na rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66, Centro, Antônio Prado de Minas - MG, CEP. 36.840-000.

8. O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

9. O Município não se responsabilizará por memoriais de recurso e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

10. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. A decisão acerca do recurso interposto será divulgada por fax, telefone ou disponibilizadas no site ou no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, situada rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66, Centro, Antônio Prado de Minas - MG, CEP. 36.840-000, ficando acessíveis a todos os interessados, razão pela qual estes devem consultar com frequência.



XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. A adjudicação do objeto licitado será feita pelo Município.
2. Inexistindo manifestação recursal o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.
3. Impetrado recurso, após decidido, o pregoeiro usará todos os meios para divulgação da decisão, competindo ao Prefeito Municipal adjudicar o objeto ao licitante vencedor e a homologar o procedimento licitatório.

XIV – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1. Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para a assinatura do contrato, conforme minuta constante no anexo.
2. Se o licitante vencedor, convocado no prazo 05 (cinco) dias, deixar de assinar o contrato, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Município, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar os licitantes subsequentes, segundo a ordem de classificação das propostas para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da proposta classificada em primeiro lugar, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.
3. A contratada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) Preposto qualificado para representá-la perante o Município e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este Preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato e atender aos chamados do Município.
4. O prazo de vigência e execução da prestação do serviço será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, sucessivamente, não podendo ultrapassar o prazo máximo legal disposto na Lei Federal nº. 8.666/93.
5. Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a eles pertinentes, conforme condições do projeto anexo ao Edital.
6. O Município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.



7. O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia do Município, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

8. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do contrato, deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do contrato.

9. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços objeto do contrato serão realizados pela Secretaria de Administração do Município.

10. O Município e a empresa poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de preço e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

11. A contratada deverá emitir a nota fiscal eletrônica de prestação de serviços no local da execução do objeto, ou seja, no Município de Antônio Prado de Minas, arcando com os tributos existentes, sobretudo o ISSQN disposto no Código Tributário do Município de Antônio Prado de Minas/MG, quando for o caso.

XV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

1. A contratada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste Edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

2. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a licitante vencedora às penalidades legais, conforme art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.1. O disposto acima não se aplica as licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço e prazo.

3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

3.1. advertência por escrito, quando do não cumprimento de



quaisquer obrigações contratuais;

3.2. multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato, por dia de atraso, no prazo de execução dos serviços e/ou negativa injustificada de fornecimento;

3.3. multa no valor de 2% (dois por cento) do valor estimado do contrato, por infração de qualquer cláusula contratual, dobrada na reincidência;

3.4. suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de até 01 (um) ano;

3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme o disposto no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da quantia devida pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

5. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

6. A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

XVI – DA RECEITA

1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária existente:

02.02.03.04.126.0404.2180 – MANUTENÇÃO SERVIÇO TI E COMUNICAÇÃO
3.3.90.40.00 – SER. TI E COMUNICAÇÃO – FICHA 151

XVII – FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E SERVIÇOS

1. O setor competente para receber, conferir e autorizar o objeto desta licitação será a **Secretaria Municipal de Administração.**

2. No caso de defeito ou imperfeições nos produtos ou serviços, os mesmos serão recusados, cabendo à contratada substituí-los ou no caso de prestação ver



reduzido o preço contratado, no prazo a ser determinado pela Prefeitura Municipal, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório.

2.1. Os produtos, se for o caso, deverão ser substituídos por outros com as mesmas características, inclusive quanto ao prazo de validade.

3. O objeto desta licitação deverá ser entregue conforme explanado no presente Edital e seus anexos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da requisição.

4. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a contratada dará ao Município plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5. O Município não efetuará qualquer pagamento à contratada a título de adiantamento.

6. No momento da liquidação da despesa a contratada deverá comprovar por meio de certidão atualizada, como condição para o recebimento de seus créditos, as certidões referentes a dívida ativa da União (Receita Federal), INSS e FGTS.

XVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- 1.1. **Anexo I** - Objeto;
- 1.2. **Anexo II** - Modelo de Proposta;
- 1.3. **Anexo III** - Modelo de Carta de Credenciamento;
- 1.4. **Anexo IV** - Modelo de Declaração de Empregador;
- 1.5. **Anexo V** - Modelo de Declaração de Disponibilidade;
- 1.6. **Anexo VI** - Declaração de condição de ME ou EPP;
- 1.7. **Anexo VII** - Modelo de Declaração de Habilitação;
- 1.8. **Anexo VIII** - Minuta do Contrato;
- 1.9. **Anexo IX** - Recibo;
- 1.10. **Anexo X** - Termo de Referência.

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

3. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados ou de envelope “Habilitação” aos licitantes inabilitados.



4. Na análise da documentação e no julgamento da “Proposta”, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

6. A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação de cópias pela Comissão Permanente de Licitação.

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

7. A participação do licitante implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

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

10. O (a) Pregoeiro (a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

11. As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão publicadas no “Minas Gerais”, Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no art. 109, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, ou no quadro de aviso do Município.



12. O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

13. Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

14. Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Antônio Prado de Minas/MG, 02 de dezembro de 2020.

Leo Gonçalves Walti
Presidente da Comissão Municipal de Licitação



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO I- OBJETO

I – OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Lei de Acesso a Transparência, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Compras e Licitações, com assistência remota, por atendimento imediato por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos.

A eventual contratação se dará em conformidade com a necessidade do Município, não sendo obrigatória a contratação imediata de todos os software, podendo a Administração Municipal contratar apenas os de interesse, de acordo com o interesse e serviço público.

No serviço de implantação está incluso, além de toda a instalação, a conversão dos programas existentes no Município, fornecidos até então pela empresa MEMORY – SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, adaptando-os ao sistema vencedor. Todo este serviço, bem como o suporte técnico, a atualização e o treinamento dos usuários, além do fornecimento de dados para o Portal Transparência, estão incluso no preço mensal do programa contratado. Não haverá pagamento para conversão da base de dados, que deverá ser finalizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de gerar prejuízo ao serviço público.

A empresa declarada vencedora, antes da assinatura do contrato, poderá ser convocada para realizar uma apresentação da ferramenta proposta, com a finalidade de comprovar o atendimento a todos os requisitos do edital. A apresentação será realizada



para uma comissão a ser formada exclusivamente para essa finalidade, formada por servidores dos setores diretamente envolvidos com o objeto deste pregão, bem como por técnicos da área de informática. Também serão convidadas a acompanhar as apresentações as empresas participantes deste certame.

As licitantes deverão cotar todos os itens. A ausência da cotação de um único item implicará na desclassificação da proposta da(s) licitante(s). Não serão aceitas propostas de prestação de serviços parciais.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

I – OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Lei de Acesso à Transparência, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Compras e Licitações, com assistência remota, por atendimento imediato por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos.

A eventual contratação se dará em conformidade com a necessidade do Município, não sendo obrigatória a contratação imediata de todos os software, podendo a Administração Municipal contratar apenas os de interesse, de acordo com o interesse e serviço público.

No serviço de implantação está incluso, além de toda a instalação, a conversão dos programas existentes no Município, fornecidos até então pela empresa MEMORY – SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, adaptando-os ao sistema vencedor. Todo este serviço, bem como o suporte técnico, a atualização e o treinamento dos usuários, além do fornecimento de dados para o Portal Transparência, estão incluso no preço mensal do programa contratado. Não haverá pagamento para conversão da base de dados, que deverá ser finalizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de gerar prejuízo ao serviço público.

A empresa declarada vencedora, antes da assinatura do contrato, poderá ser convocada para realizar uma apresentação da ferramenta proposta, com a finalidade de comprovar o atendimento a todos os requisitos do edital. A apresentação será realizada para uma comissão a ser formada exclusivamente para essa finalidade, formada por servidores dos setores diretamente envolvidos com o objeto deste pregão, bem como por



técnicos da área de informática. Também serão convidadas a acompanhar as apresentações as empresas participantes deste certame.

As licitantes deverão cotar todos os itens. A ausência da cotação de um único item implicará na desclassificação da proposta da(s) licitante(s). Não serão aceitas propostas de prestação de serviços parciais.

SISTEMA OPERACIONAL – WINDOWS

ITEM	QTD	SISTEMA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	12	Sistema de Contabilidade Pública: Processamento Contábil; Empenhos; Despesas Extra orçamentárias; Liquidação; Ordenação de Pagamento; Restos a Pagar; Contabilização e Relatórios; Relatórios Gerais; Sistema de Tesouraria. Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA):Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA; Execução do Planejamento.		
2	12	Sistema de Compras e Licitações: Cadastros; Processo Licitatório; Contrato; Registro de preços.		
3	12	Sistema de Patrimônio.		
4	12	Sistema de Controle de Frotas.		
5	12	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.		
6	12	Sistema de Tributação Municipal: Contribuição de Melhorias; Gestão de Cemitérios.		
7	12	Lei da Transparência		
8	01	Conversão, implantação e migração.		
VALOR TOTAL:				

VALOR TOTAL MENSAL: R\$ _____

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.



VALOR DA PROPOSTA:

R\$ 00.000.000.000,00

PREÇO POR EXTENSO

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

CNPJ

Endereço

E-mail

Telefone / Fax

Representante: Nome completo

CPF.

Local e data

Carimbo da Empresa

Assinatura



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO III – MODELO CARTA CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020
MUNICÍPIO DE _____

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr (a).
....., portador do documento de identidade
n.º, como representante da empresa
....., CNPJ n.º, para participar
das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a
requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e
interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar
todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e
valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os
requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso
VII, da Lei Federal n.º. 10.520, de 17.07.2002.

Antônio Prado de Minas/MG, de.....de 2020.

.....
Assinatura

Observação:

- 1 – Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 – Este documento será apresentado na fase de credenciamento.



**ANTÔNIO
PRADO DE MINAS**
GOVERNO MUNICIPAL
2017/2020



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020

MUNICÍPIO DE _____

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

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

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



**ANTÔNIO
PRADO DE MINAS**
GOVERNO MUNICIPAL
2017/2020



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020

MUNICÍPIO DE _____

_____, inscrita
no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal
o(a) _____, portador do Documento de
Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____,

DECLARA possuir instalações, equipamentos, materiais e pessoal
técnico, adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação em epígrafe, sob
pena de responsabilização nos termos da Lei.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura (representante legal): _____

Nome legível: _____



**ANTÔNIO
PRADO DE MINAS**
GOVERNO MUNICIPAL
2017/2020



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME ou EPP

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020

MUNICÍPIO DE _____

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

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal)

OBS: Declaração facultativa a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2020

MUNICÍPIO DE _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº. _____, inscrito no CPF sob o nº _____
DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002.

_____, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal)



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 025/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

TIPO MAIOR PREÇO POR ITEM

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

Por este instrumento particular de Contrato Administrativo, que assinam entre si estabelecem, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO PRADO DE MINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, portadora do CNPJ nº 17.947.631/0001-15, estabelecida no estado de Minas Gerais, na cidade de Antônio Prado de Minas, Bairro Centro, à Rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, nº. 66, neste ato representada por seu **PREFEITO MUNICIPAL, o Senhor Welison Sima da Fonseca**, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF nº (.....) e da C.I. nº (.....), residente na Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 9, Antônio Prado de Minas, Centro, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa (...), pessoa jurídica de Direito (...), inscrita no CNPJ nº (...), estabelecida na (...), neste ato representado pelo Senhor (...), (nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF n. (...) e da C.I. nº (...), residente e domiciliado na (...), mediante as cláusulas e condições a seguir aduzidas, nos termos dos artigos 54 e 55 da Lei nº. 8666/93 e demais Legislações atinente, e de acordo com o constante na Licitação, modalidade Pregão Presencial nº. 015/2020, resolvem celebrar o presente contrato que tem por objeto eventual Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Lei da Transparência, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Compras e Licitações, com assistência remota, por atendimento imediato por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos, em conformidade com os dispositivos instituídos pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 10.520/2002, e mediante as seguintes cláusulas e condições.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. O presente contrato tem como objeto a, pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, a contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base



de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Compras e Licitações, com assistência remota, por atendimento imediato por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos, a seguir delineados:

(ITENS VENCIDOS)

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização:

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência do recebimento do objeto serão realizados pela Secretaria de Administração.

1º - Após conferência realizada pela Secretaria de Administração, averiguando a qualidade do objeto contratado será expedido atestado de liquidação, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

2º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo MUNICÍPIO, bem como permitir o acesso a informações que o mesmo considere necessária.

3º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei n.º 8.666/93.

II. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do MUNICÍPIO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao MUNICÍPIO e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

IV. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.



V. O MUNICÍPIO reserva para si o direito de não aceitar ou receber o objeto contratado em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n.º 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

VI. Qualquer tolerância por parte do MUNICÍPIO, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o MUNICÍPIO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

VII. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o MUNICÍPIO e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

VIII. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao MUNICÍPIO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade por Danos

A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo MUNICÍPIO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo MUNICÍPIO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for



apresentada ou chegar ao conhecimento do MUNICÍPIO, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao MUNICÍPIO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula.

§3º - Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao MUNICÍPIO, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações das Partes

I. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as suas cláusulas, preservando o MUNICÍPIO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) manter, durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- c) indicar ao MUNICÍPIO, imediatamente à assinatura deste Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca das questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Setor de Compras/Contratos, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- d) fornecer números telefônicos, número de Pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- e) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do MUNICÍPIO;



f) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO;

g) executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.

II. O MUNICÍPIO obriga-se a:

a) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços quando necessário;

b) emitir, por meio do Setor de Compras do MUNICÍPIO, a Ordem de Serviço;

c) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

d) atestar a execução do objeto contratado;

e) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e da Forma de Pagamento

O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), por 12 (doze) meses de prestação dos serviços, em parcelas mensais e iguais, sendo que cada parcela será paga até o dia 10 (dez) do mês subsequente em relação a prestação dos serviços.

Todo o pagamento ficará adstrito aos serviços e módulos contratados, conforme a necessidade da CONTRATANTE e daquelas que for legalmente impostas pelas normas de Direito Público.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da(s) dotação (ões) orçamentária(s) a seguir relacionada(s) e sua(s) correspondente(s) para o exercício seguinte, conforme o caso:

00000000000000000000000000000000

CLÁUSULA OITAVA – Do Prazo de Vigência

Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, IV, da Lei n.º 8.666/93.



CLÁUSULA NONA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos na Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do MUNICÍPIO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão Contratual

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§1º- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada à observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º- Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o MUNICÍPIO responderá pelo preço estipulado na Cláusula Sétima, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela CONTRATADA, até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Sanções

I. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária/contratada, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 87 da lei 8.666/93:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração conforme, disposto no inciso III, art. 87 da Lei 8.666/93;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

II. É competente para aplicar as sanções de advertência e multa o Secretário de Administração e Finanças.

III. A aplicação da declaração de inidoneidade é de competência do Prefeito Municipal, facultada a defesa do contratado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.



IV. Na aplicação das penalidades previstas será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

V. No caso de não atendimento ao objeto contratado, prevalecerão as seguintes multas:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução do objeto;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de a adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

VI. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo MUNICÍPIO.

§1º- Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, o MUNICÍPIO poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA.

§2º- As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório n.º 026/2020, Pregão n.º 015/2020, que lhe deu causa, exigindo-se, para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.



DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA. Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, é competente o Juízo da Comarca de Eugenópolis/MG.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente contrato, de acordo com o art. 60 da Lei 8.666/93, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual forma e teor, pelas partes, para que produza os efeitos legais.

Antônio Prado de Minas/MG, de de 2020.

MUNICÍPIO DE ANTÔNIO PRADO DE MINASMG
Prefeito Municipal

EMPRESA

Testemunha 1:

Nome: _____
CPF: _____

Testemunha 2:

Nome: _____
CPF: _____



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO IX – RECIBO

I – OBJETO

Eventual contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Lei da Transparência, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Compras e Licitações, com assistência remota, por atendimento imediato por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos.

RECIBO

A empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____.

_____, aos ____/____/____.

Empresa: _____

CNPJ: _____

Nome completo do representante: _____

(ASSINATURA)



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 026/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2020

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO X - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Software, de sistemas integrados de gestão pública, incluindo serviço de conversão da base de dados, implantação, suporte técnico, atualização e treinamento dos usuários, da Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Lei de Acesso à Informação, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Almoxarifado, Controle de Frotas, Controle Interno, Protocolo, Compras e Licitações, Atendimento ao Cidadão (Web), com assistência remota, por atendimento imediato por telefone, e-mail, fax e outros meios de comunicação, tudo conforme Edital, Termo de Referência e demais anexos.

I – INTRODUÇÃO:

Este documento estabelece o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para contratação de Sistema de Administração de receitas tributárias e não tributárias, contabilidade pública eletrônica, recursos humanos e folha de pagamento, controle de frota, administração de bens patrimoniais, processos, compras, licitações e contrato, para a Prefeitura Municipal de Antônio Prado de Minas.

A eventual contratação se dará em conformidade com a necessidade do Município, não sendo obrigatória a contratação imediata de todos os software, podendo a Administração Municipal contratar apenas os de interesse, de acordo com o interesse e serviço público.

No serviço de implantação está incluso, além de toda a instalação, a conversão dos programas existentes no Município, fornecidos até então pela empresa MEMORY – SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, adaptando-os ao sistema vencedor. Todo este serviço, bem como o suporte técnico, a atualização e o treinamento dos usuários, além do fornecimento de dados para o Portal Transparência, estão incluso no preço mensal do programa contratado. Não haverá pagamento para conversão da base de dados, que deverá ser finalizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de gerar prejuízo ao serviço público.



Os treinamentos serão processados em conjunto com as instalações, implantações, compreendendo a total transferência de conhecimentos nos sistemas.

II – JUSTIFICATIVA:

Na relação entre custo benefício, torna-se inviável à Administração Pública Municipal dotar -sede pessoal especializado e recursos tecnológicos para desenvolver seus próprios sistemas informatizados de gestão pública e de preenchimento das declarações eletrônicas das Instituições Financeiras integrantes do Sistema Financeiro Nacional, nos termos da Lei 4.595/64.

Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, frente à complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante à especificada neste Termo de Referência e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes e desenvolvimento, a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza sua viabilidade.

O tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução deste porte é evidentemente elevado, podendo ser considerado de médio e longo prazo, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através do presente processado.

III – OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a locação dos sistemas abaixo especificados, com implantação, treinamento de operadores, conversão de base de dados existente, assistência técnica remota e local quando necessário.

Todos os itens e objetos descritos são características mínimas ou aproximadas exigidas pelo Município, devendo à pessoa jurídica participante apresentar objeto idêntico, similar ou superior, desde que atendido as condições básicas impostas, sob pena de eliminação automática na licitação, diante da incompatibilidade e não atendimento ao Edital, ao presente Termo de Referência e ao interesse público vinculado.

1 Funcionalidades comuns a todos os sistemas:

O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados instalado no local determinado pela Prefeitura e todos os usuários dos sistemas deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida. Não serão permitidas atualizações de dados de forma off-line ou por qualquer meio magnético.

Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;



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);

Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware. 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;

Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas.

Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos;

Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;

Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;

Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;

O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação da Prefeitura. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

Deverá ser possível estabelecer datas limites para uso de senhas para um usuário temporário;

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;



A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;

Registrar o log da utilização de transações;

Possuir ferramentas de atualização automática e on-line para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes;

Possuir ferramentas que permitam atualizar, automaticamente, os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;

Possuir funcionalidade que exija que atualizações dos sistemas, a partir do site do fabricante, sejam realizadas apenas por profissionais designados a partir de senhas específicas;

Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso aos dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;

Para cada um dos sistemas, deverá existir apenas um programa executável, através do qual os dados de todos os exercícios deverão estar visíveis, podendo ser consultados e impressos;

Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;

Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;

Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Os sistemas deverão possuir interface gráfica, com menus pulldown e serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu em caso de consultas múltiplas (ou seja, opção de "Meus Favoritos");

Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);



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;

Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;

Possuir aplicações processadas nas estações cliente;

Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

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;

Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;

Integração total entre seus módulos ou funções;

Possuir rotinas seguras de backup e restore para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados, e ter a opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema, de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup;

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras, Licitação, Contratos, Veículos e Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados;

O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG (folha de pagamento) para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Um processo único deverá disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes no Módulo de Contabilidade;

O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou



pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo.

1.1 – Conversão, implantação e migração.

O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 45 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

2 - Sistema de Contabilidade Pública

Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

2.1 - Processamento Contábil

Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.

Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 5 (cinco) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.

Conter plano de contas que permita a regular execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas qual a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado.



Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.

Permitir vinculação dos credores/fornecedores cadastrados com o cadastro de Nível de Consolidação para atendimento ao NBCASP

Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).

Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.

Possuir Cotas Orçamentárias, de modo, que as mesmas bloqueiem as execuções se o valor disponível for menor que o valor a ser executado.

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.

Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada.

Possuir cadastro de convênios e prestação de contas dos mesmos de modo, que não permita que o saldo do Convênio fique negativo.

Possuir cadastro de adiantamento onde o usuário possa diferenciar o tipo de adiantamento de despesa ou Receita, assim como a prestação de contas do adiantamento.

Possuir cadastro de provisão de precatório e cancelamento ou reversão da provisão.

Possuir cadastro de precatório e vinculação da provisão do mesmo assim como a quitação do mesmo.

Possuir cadastro de Parceria Público Privada e suas execuções (Garantias, Risco, Provisões)

Possuir cadastro de Empréstimos e Financiamentos concedidos assim como cancelamento e quitação do mesmo.

2.2 - Empenhos

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa.



Conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de sub-empenhos.

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.

Possibilitar a vinculação do empenho à adiantamento, Dívida Fundada, Empréstimo e Financiamentos Concedidos, Parceria Público Privada, Convênios e Precatórios.

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente as despesas orçamentárias ou extra orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.



Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.

Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e sub-empenhos.

2.3 - Despesas Extraorçamentárias

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias.

Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extraorçamentárias.

Possibilitar a vinculação de despesa extraorçamentária a um Dívida Fundada.

Possibilitar a vinculação de uma despesa Extraorçamentária a uma Unidade Orçamentária de modo que possa facilitar o pagamento dentro da conta bancária específica.

2.4 - Liquidação

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.

Possibilitar a geração automática das despesas extraorçamentárias utilizada como desconto em uma liquidação.

2.5 - Ordenação de Pagamento

Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor.

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.

Possibilitar a programação de pagamento da respectiva Ordem de pagamento.

2.6 - Restos a Pagar



Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

Possibilitar o Restabelecimento do Resto a pagar identificando o empenho com seus respectivos dados já cadastrados e histórico da operação.

2.7 - Contabilização e Relatórios

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.

Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.

Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores.

Permitir ao usuário executar lançamentos avulsos quando necessidade, onde o mesmo deve informar operação contábil, a data do lançamento e Histórico Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto.

Permitir à emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos sub-empenhos, anulações e



complementações, data dos empenhos, sub-empenhos, e saldo dos empenhos e sub-empenhos.

Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extraorçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data do documento, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.

Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico.

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta (s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.

Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento da entidade.

Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG.

Permitir a emissão de relatório contendo os documentos de despesas extraorçamentárias pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extraorçamentárias, a fonte de recursos e o valor, de forma a



possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG.

Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.

Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).

Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.

Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.



Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.

2.8 - Relatórios Gerais

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo um da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo dois da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexos II, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro).



Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial).

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fluante).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG (comparativo do balanço patrimonial).

Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.

Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.

Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei de autorização, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP.

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1, 2, 3 e 4 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.



Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme anexo 14, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos I a XVIII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido, doravante, denominado Balancete de Recursos Vinculados.

Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês.

Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extraorçamentárias realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extraorçamentárias realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.

Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando à importação de dados para o SIACE/PCA.

Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios para atender a Lei n.º 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU n.º 28/1999.

Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2.9 - Sistema de Tesouraria

Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.



Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.

Possibilitar uso do leitor de código de barras, impressora de cheques e autenticadoras.

Possuir integração com o sistema contábil.

Permitir integração com o sistema de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extraorçamentárias da folha de pagamento, com as respectivas retenções.

Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.

Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.

Permitir a emissão de documento de transferência bancária.

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.

Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações:

- Data da autorização de pagamento;
- Número da autorização de pagamento;
- Valor da autorização de pagamento;
- Data de pagamento da autorização de pagamento;
- Nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento;
- Documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema



bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.

Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.

Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.

Permitir estorno de lançamentos contábeis.

Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.

Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.

Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.

Permitir o cadastro de pelo menos 3 contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração escolha em qual conta será efetuada o pagamento ao mesmo.

Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.

Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra- orçamentárias e que tenha as seguintes informações:

- Data;
- Tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento;
- Classificação da despesa
- Valores pagos.

Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.



Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários).

Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

- Data de ocorrência da movimentação;
- Histórico da movimentação;
- Valor da movimentação;
- Indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito);
- Saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário).

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:

- Código da conta;
- Descrição da conta;
- Data do lançamento;
- Histórico do lançamento;
- Valores lançados a débito e a crédito; e
- Saldos inicial e final (livro razão).



Permitir integração com o sistema (módulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas.

3 - Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA).

Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

3.1 - Plano Plurianual – PPA

Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade.

Possibilitar que o PPA contenha:

- as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;
- os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência: mês e ano de início e término), público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;
- as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.

Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.

3.2 - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.



Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação.

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e prioridades.

Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:

- Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
- Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.

Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento, conforme art. 45, parágrafo único da LRF.

Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

3.3 - Lei Orçamentária Anual – LOA

Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.



Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).

Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.

Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.

Possibilitar o detalhamento de pelo menos os elementos 3390.30, 3390.36, 3390.39 e 4490.52 para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona, conforme estabelecido na portaria 448/2002 da STN.

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.

Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF.

Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF.

Emitir o demonstrativo parcial das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF.

Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projeto, atividades e operações especiais incluídos na LOA.



Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

- a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
- b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
- d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.



Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do §2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

3.4 - Execução do Planejamento

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.

Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os art. 16 e 17 da LRF.

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.

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

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF. Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.



Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.

4 - Sistema de Compras e Licitações

Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços, provenientes ou não de processo licitatório.

Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real.

Cadastramento de informação e dados básicos e de bens de uso comum.

Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, da emissão de registro cadastral de fornecedores, de contratos.

Aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

4.1 – Cadastros

Cadastro de materiais e serviços.

Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:

- unidade de medida: possibilidade de cadastro e padronização;
- item: no caso de materiais, diferenciar se são bens de consumo ou serviços, se são executados por quantidade ou por valor monetário;
- grupo: nome do grupo propriamente dito, conhecido como nome base.

Possibilitar informar uma unidade de medida de consumo ou fornecimento no momento de cadastramento do item, acessando as duas tabelas ao mesmo tempo.

Possuir codificação sequencial para identificação dos itens.

Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.

Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo ou ordem alfabética.

Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços): Possuir no mínimo as seguintes informações:

- Denominação ou razão social;
- CNPJ / CPF;
- Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;



- Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93;
- Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n.º 8.666/93; Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006.

Emitir o Certificado de Registro Cadastral.

Centro de Custos:

Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração. Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo.

Cadastro de requisição de produtos e serviços contendo as informações:

- Informações da requisição;
- Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congêneres que solicita a contratação;
- Informações sobre o(s) item (s): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
- Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela administração, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos;
- Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas);
- Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.

O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) pelo nome do item.

Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação.

Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação, inclusive com todos os trâmites já realizados e respectivas datas.

4.2 - Processo Licitatório

Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:



- Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
- Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação);
- Forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.º 8.666/93;
- Possibilidade de vinculação do recurso / convênio firmado;
- Objeto da contratação.

Sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.

Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).

O sistema deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.

O sistema deve consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei n.º 8.666/93.

Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se ME é e EPP's ou não.

Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise, o valor total do lote vencedor.

Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.

Emitir o relatório do pregão presencial com histórico com os lances.

O sistema deve permitir o registro das compras de pronto pagamento, informando a relação dos itens consumidos (materiais ou serviços) e o número da nota de empenho. Ambas as informações servirão de base para preenchimento do anexo VII da IN 08/2003 do TCMG.



O registro das compras de pronto pagamento (materiais) deve ser integrado com o sistema de gestão de almoxarifado, gerando lançamentos de entrada e saídas de forma automatizada nesse sistema.

O sistema deve possuir relatório contendo as ordens de compras relacionados ao respectivo processo de contratação ou contrato.

O sistema deve manter histórico com informações acerca do calendário de licitações contendo, no mínimo:

- Data da licitação;
- Número do processo e correspondente modalidade.

O sistema, à exceção da modalidade pregão e leilão, deve consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43, inciso III da Lei nº 8.666/93. Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.

O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré- estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, Inciso IV da Lei n.º 8.666/93. Deve ainda possibilitar o atendimento integral as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.

O sistema, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:

- Importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema;
- Julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;

Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.

4.3 – Contrato

Gerar documento de execução contratual, contendo o número base, descrição do objeto (material ou serviço), demais cláusulas (quando couber e idêntico à proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja anterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização das despesas, conforme art. 60 da Lei n.º 4.320/64.



Gerar mais de um documento de execução contratual, caso o processo tenha mais de um vencedor.

Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior à existência da devida homologação e conseqüentemente existência de saldo orçamentário para execução das notas de empenho.

Sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

Sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações:

Dados do órgão ou entidade contratante;

- Dados do contratado;
- Objeto;
- Valor do contrato;
- Data de vigência.

4.4 - Registro de preços

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

O sistema deve permitir que o usuário informe em seu banco de dados a coleta de preços praticados no mercado, conforme art. 15, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e que contenha no mínimo:

- Nome do item (material ou serviço);
- Valor unitário ou total;
- Nome do fornecedor ou prestador de serviço;
- Data da coleta de preços.

O sistema deve permitir a importação das informações contidas da coleta de preços para um determinado processo de licitação, possibilitando a emissão de relatório com os preços apurados e dados estatísticos como o menor preço ou preço médio.

O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo:

- Nome do produto;
- Quantidade;
- Valor;
- Fornecedor ou prestador de serviço.



O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo:

- A identificação do bem adquirido;
- A quantidade;
- O valor unitário;
- O nome do contratado.

5 - Sistema de Patrimônio

Permitir a inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais.

Permitir a incorporação sob o mesmo identificador de um bem imóvel ampliado por obras realizadas por medição.

Integrar a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

Armazenar informações sobre cada item: valor de incorporação, valor atual, detalhe, observação, localização, responsável.

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por local (principal e/ou subordinados) ou por responsável, com ou sem especificação.

Permitir a transferência de um ou por agrupamento de bens lotados em um local para outro. Emitir o inventário geral com a relação analítica dos bens, separado por conta contábil.

Emitir a relação de bens incorporados e baixados com dados para o preenchimento do SIACE/PCA.

Emitir relatórios dos bens reavaliados em um determinado período.

Possibilitar a emissão de relatório contendo os registros de entradas e saídas do patrimônio.

Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação.

Possibilitar o cadastro de seguro de um bem contendo a Identificação numérica do bem, descrição do bem, número da apólice, início da vigência, seguradora, valor pago;

Permitir o cadastro de sinistro ocorrido.

Permitir o cadastro do estado do bem, consistindo tal informação na incorporação do bem.

Possibilitar o cadastro de grupos: Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis.

Possibilitar o cadastro de classes contendo dados como: vida útil, % residual, método de depreciação, tipo de imóvel, grupo.

Permitir a habilitação e desabilitação de funcionalidades a um determinado usuário.

6 - Sistema de Controle de Frotas

Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração.

Gerenciar, com eficiência: abastecimento, revisões, viagens, licenciamentos, licitações de combustíveis, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.



Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração.

Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior a partir do código de um veículo.

O sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade e campo para observações.

Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCMG.

Controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.

Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações:

- Data e hora de saída e entrada;
- Quilometragem da saída e entrada;
- Responsável;
- Motorista;
- Objetivo e destino do deslocamento.

Controle de componentes dos veículos, em especial a bateria e os pneus.

Emitir ordem de abastecimento, permitindo o lançamento automático da despesa.

Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo o centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.

7 - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Apoiar a Secretaria de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional, emissão do cartão de ponto dos servidores e pagamento de pessoal.

Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.

Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.

Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.



Permitir o cadastro dos Concursos Públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles.

Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:

- Registro de documentos e dados pessoais;
- Especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- Vinculação à tabela salarial;
- Período de estágio probatório;
- Registro de provimento derivado;
- Registro histórico das movimentações referentes à: progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- Registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
- Registro da jornada de trabalho semanal e mensal;
- Registro da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
- Períodos de afastamento e/ou cessões;
- Períodos de férias regulamentares;
- Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário.
- Emitir as fichas dedados cadastrais dos servidores

Possuir rotina para readmitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente.

Possibilitar a informação e manutenção do plano de saúde, situação, faixa de valores do plano, emissões e informações para o desconto da folha mensal.

Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.

Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.

Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de trabalho de acordo como regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências.

Permitir cadastrar todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos e sendo enviado estas informações automaticamente para o sistema de credores.

Permitir cadastrar e imprimir etiquetas de cartões de ponto ou de correspondências.

Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível habilitação de eventos para cálculo automático.



Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.

Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.

Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias.

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.

Importar as marcações de qualquer relógio de ponto eletrônico ou biométrico disponível no mercado ou marcações coletadas através de média removível para o cálculo da folha referente os proventos e descontos.

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.

Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição (ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.

Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, GRRF, MANAD, PIS/PASEP conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.

Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.

Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG n.º 05/2007.

Permitir a emissão das planilhas DAARP, exigidas na fiscalização “in loco” do TCE MG.

Permitir cadastro de dependentes, de forma a registrar todos os dados pessoais desses dependentes.

Permitir registro de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.

Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.

Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.

Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.



Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.

Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.

Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada, diárias e ajudas de custo.

Permitir manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.

Permitir controle de estágio probatório para servidores concursados.

Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, graus de parentesco ou relação de dependência, lotações, grupos de unidades administrativas, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos).

Permitir segunda via de contracheque online.

8 - Sistema de Tributação Municipal

Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.

Disponibilizar atualizações para manter a base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, para manter a funcionalidade do sistema eficaz as rotinas executadas dos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município.

Emitir guias e carnês de recolhimento dos diversos tributos municipais.

Todos os cadastros do sistema devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, conforme código tributário vigente.

Tabelas mínimas do sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, seções de logradouro, serviços públicos, proprietários e co-responsáveis, atividades econômicas, ramos de atividades, natureza de serviços.

Emite alerta para evitar gravações de campos em branco no cadastramento, da inclusão e alteração dos registros.

Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ contendo um registro por pessoa, não sendo possível haver mais de um cadastro para o mesmo documento.

Conter processo de unificação de contribuintes.

Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamentos.

Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros.

Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.



Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados das seções de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).

Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e seções de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.

Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal.

O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de tributação conhecido com SIMPLES NACIONAL.

Permitir a configuração de relatórios gerencial.

Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).

Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e jurídicas).

Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.

Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.

Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.

No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a Legislação Municipal.

O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de co-responsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.

Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.

Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.

Emitir relatório da previsão e arrecadação, inconsistência do cálculo, imóveis por ocupação e utilização e serviços por logradouros.

Deverão ser extraídos, em forma de relatório, dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.

Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.

Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.

Permitir a vinculação à planta genérica de valores, logradouros e seções.

Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.

Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo.



Permitir consulta ao cadastro de imóveis por:

- inscrição cadastral;
- nome do proprietário.

Emitir relatório demonstrando os imóveis construídos e não construídos.

Permitir a geração de relatório em que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte.

O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal.

O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.

Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.

Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema(módulo) através do cadastro único de pessoas.

Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização.

Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos conforme legislação municipal.

Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.

Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.

Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação.

Permite a integração da tributação com a contabilidade.

Permitir a baixa dos créditos tributários, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.

Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de baixa de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.

Permitir que a baixa do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.

Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos baixados, podendo ser emitido por data de crédito ou data de pagamento, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.

Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis.

Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, prorrogando automaticamente guia de arrecadação para o próximo dia útil.



Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).

Permitir cadastrar o valor da retenção do INSS em outro tomador.

Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.

O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte no município.

Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a Inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores.

Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal.

Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal.

Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o ao ajuizamento, bem como às devidas Certidões de Dívida Ativa.

Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal.

Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa.

Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Tributária Municipal.

Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.

Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.

Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários, inscritos em Dívida Ativa, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada.

Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos Municipal) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos módulos Imobiliário, Econômico e Dívida Ativa.

Permitir a emissão de Alvarás.

Permitir a emissão de relatórios dos maiores devedores por ordem crescente.

Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (módulo).

Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.



Possibilitar a geração automática de parcela complementar, após o pagamento efetuado a menor.

Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, certidão e ajuizamento).

Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóveis, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.

Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.

Emitir alvará de Construção de Habite-se.

Permitir a emissão de relatórios referente ao Alvará de construção e Habite-se.

Permitir corrigir os valores das parcelas referentes aos processos de dívida em atraso.

Permitir processos como: re-parcelamento de débitos, prorrogação de vencimento, simulação de cálculos, requerimento de isenção, contribuição de melhoria com controle do saldo devedor, parcelamento de débitos e dívidas, manutenção de parcelamentos, unificação de contribuintes, controle de liberação de blocos de notas fiscais de serviços, controle para geração de ISS estimado, controle de requerimento de baixa de atividades e controle de notas fiscais avulsas.

Permitir emissão de segunda via de guia de IPTU e Certidão Negativa de Débitos – CND online.

8.1 - Contribuição de Melhorias

Possuir tabelas parametrizáveis, de fácil acesso, para tipos de obras, critério de rateio e cadastro de melhorias;

Preferencialmente estar integrado ao Sistema de Gestão de Tributos Municipais

Permitir geração de guias conforme código tributário para obras públicas;

Permitir a inclusão de itens de rateio;

Permitir calcular o rateio de acordo com a Lei que a instituiu;

Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema;

Permitir emitir relatório detalhado por itens de rateio;

Permitir trabalhar com obras distintas cadastradas no sistema;

Permitir informar previsão e término da obra;

Permitir especificar valores de participação na obra do município e contribuinte; Permitir criar plano de pagamento para emissão das guias;

Permitir visualizar os contribuintes que fazem parte do rateio por obra; Permitir a emissão de guias por seleção;

Permitir dar baixa automática nas guias através de arquivo de retorno. Permitir dar baixa manual nas guias de arrecadação;

Permitir a emissão de minuta de arrecadação, por período ou banco.



8.2. Gestão de Cemitérios

Possuir tabelas parametrizáveis, de fácil acesso, para Logradouros, Quadras, Tipos de Sepultura, Causa Morte, Médico Legista, Funerárias, e Funcionários; Preferencialmente estar integrado ao Sistema de Gestão de Tributos Municipais.

Permitir criação de textos para emissões diversas;

Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema;

Permitir cadastro de Óbitos;

Permitir movimentação de Exumação ou Remoção;

Permitir a emissão de guias para pagamento, padrão ficha de arrecadação ou ficha de compensação;

Permitir dar baixa automática nas guias através de arquivo de retorno.

Permitir dar baixa manual nas guias de arrecadação;

Permitir a emissão de minuta de arrecadação, por período ou banco;

Poder consultar óbitos.

Permitir a geração de gráficos estatísticos por período e tipo de causa morte;

Permitir a geração de gráficos estatísticos por período e tipo de sexo;

Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado e características inerentes ao sepultamento.

Permitir a emissão de Título de Perpetuidade;

Permitir emitir Gráfico de sepultados por período;

Permitir emitir relatório de ruas cadastradas no cemitério;

Permitir emitir relatório de funcionários do cemitério;

Permitir emitir relatório de funerárias cadastradas;

Permitir emitir relatório de Causa Morte;

9 - Sistema de Protocolo

Registrar e acompanhar, de modo atualizado e com fácil acesso, todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais.

Buscar oferecer ao município um atendimento mais ágil e eficiente, tornando-se o canal entre o cidadão e o município.

Permitir o acompanhamento de informações com o objetivo de agilizar o registro, controle e manutenção dos processos no sistema (módulo) para atendimento ao cidadão.

Possibilitar que o sistema (módulo) seja disponibilizado nos diversos setores da administração.

Permitir configuração de permissões diferenciadas, no uso do sistema, para cada setor, conforme sua atribuição.

Permitir o mapeamento dos trâmites dos processos, conforme o assunto.

Permitir a numeração sequencial do processo de forma automática.



Possuir na rotina de inclusão de processo, no mínimo, as seguintes identificações:

- Código de identificação do processo do requerente, no caso de cadastro prévio ou permitir o cadastramento no ato do assunto, da data e hora da protocolização;
- Prazo de resposta levando em consideração apenas dias úteis, conforme cadastro.

Possibilitar na rotina de inclusão de processo a classificação dos processos por assunto, visando identificar os trâmites que deverão ocorrer na evolução do processo, juntamente com as ações e prazos pertinentes a cada setor envolvido.

Permitir a impressão e reimpressão dos documentos:

- Capa;
- Comprovante de protocolização;
- Etiqueta de identificação do processo;
- Requerimento do processo.

Possuir na rotina de evolução do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual, incluindo a possibilidade de retorno do processo a uma etapa já percorrida;
- Cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o expediente em dias úteis;
- Escolhido o destino do processo, o sistema deve enviá-lo ao responsável pela etapa seguinte;
- Registro do histórico do trâmite;
- Juntada de documentos ao processo;
- Juntada de processos para trâmite unificado;
- Opção de interromper a evolução do processo.

Possibilitar na rotina de evolução do processo as funcionalidades:

- No ato de envio do processo para a etapa seguinte observar o mapeamento do trâmite conforme o cadastro prévio do assunto;
- Previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento (s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original, após retorno da etapa incluída.

Permitir a impressão e reimpressão dos documentos:

- Comprovante de envio de processo de um setor a outro;
- Capa;
- Comprovante de protocolização;
- Requerimento do processo.

Possuir na rotina de finalização do processo, o registro do desfecho do atendimento, permitindo a conclusão e o arquivamento do processo.



Possibilitar, no arquivamento do processo, a indicação da localização física do mesmo no setor de arquivo.

Permitir a retorno do processo ao uso, após ter sido finalizado.

Possuir rotina de consultas para os processos com opções de pesquisas com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Por requerente;
- Por assunto;
- Por data de registro do processo ou finalização;
- Por setor atual ou que registrou o processo;
- Por conteúdo Assunto/Sub-Assunto;
- Por pendente de recebimento.
- Por órgão e setor de recebimento.

Possuir rotina de relatórios que permitam as pesquisas dos processos, com indicação de local ou período de:

- Protocolização;
- Finalização;
- Vencimento;
- Protocolizados e pendentes de envio
- Setor sem movimentação;
- Ativo por tempo de permanência;
- Órgão e setor de envio;
- Órgão e setor de recebimento;
- Por requerente;
- Por Assunto e Sub-Assunto;
- Estimativas se conclusão e Permanência.

Gerar gráficos demonstrativos da movimentação de processos por órgão/setor, permitindo a seleção das categorias desejadas, como processos incluídos, ativos, encerrados e arquivados.

IV - DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

DA CONTRATADA:

1-Demonstrar à contratante, quando convocada o funcionamento dos sistemas, através de exemplos reais e práticos;

2- Levantar as informações a respeito da quantidade de arquivos a serem migrados e do formato dos arquivos existentes;

3- Comprometer-se pela integridade e sigilo das informações prestadas pela Prefeitura para execução dos serviços;

4- Fazer contatos com a equipe técnica da Prefeitura;



- 5- Controlar todas as atividades necessárias à implantação dos Sistemas;
- 6- Identificar as necessidades de cada setor usuário do sistema;
- 7- Assegurar o bom funcionamento dos sistemas propostos;
- 8- Alimentar os dados para o funcionamento do sistema, mediante conversão técnica ou digitação.

DA CONTRATANTE

- 1- Fornecer todos os dados disponíveis até a data de início dos serviços;
- 2- Designar equipe técnica do quadro de servidores, a critério da Prefeitura, para acompanhar os trabalhos de alimentação de dados dos sistemas;
- 3- Fornecer todos os dados e materiais necessários à execução dos serviços;
- 4- Notificar, formalmente, à CONTRATADA para corrigir falhas detectadas;
- 5- Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação de acordo com os prazos;
- 6- Possuir rede de cabeamento estruturado e equipamentos de informática apropriados à instalação de todos os sistemas propostos.
- 7 – Gerar e guardar as cópias (backups dos programas em local seguro)

V – OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

- 1- Executar os serviços de acordo com as normas legais aplicáveis e, promover tempestivamente nos sistemas de gestão pública de forma fiel e integral, todas as modificações e adaptações advindas de atualizações legislativas que regem a gestão da administração pública, não implicando tais ações em ônus adicional para a Prefeitura;
- 2- Fornecer o ferramental necessário à execução dos serviços propostos;
- 3- Fornecer identificação funcional individualizada de seus funcionários para controle de acesso interno das instalações.

VI – APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA

A empresa declarada vencedora, antes da assinatura do contrato, poderá ser convocada para realizar uma apresentação da ferramenta proposta, com a finalidade de comprovar o atendimento a todos os requisitos do edital. A apresentação será realizada para uma comissão a ser formada exclusivamente para essa finalidade, formada por servidores dos setores diretamente envolvidos com o objeto deste pregão, bem como por técnicos da área de informática. Também serão convidadas a acompanhar as apresentações as empresas participantes deste certame. O não atendimento a qualquer dos itens do edital acarretará a aplicação da penalidade “multa”, no percentual de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, sendo possível ainda a aplicação de outras sanções, conforme a gravidade e justificativa da proponente. Serão convocadas as demais licitantes, respeitada a ordem de



**ANTÔNIO
PRADO DE MINAS**
GOVERNO MUNICIPAL
2017/2020 **PODER EXECUTIVO**



classificação final das propostas, para realizarem suas demonstrações, até a apuração de uma que atenda a todas as especificações do edital.