

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO 026/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL 007/2017**

Regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal Nº 004/2007 e subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

Por força do Parágrafo Único do Art. 47 da LC 147/2014 aplicar-se-á o Decreto Federal nº 6.204/2007 que "*Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal*".

Objeto:

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria de contabilidade pública, com a finalidade de atender a demanda de manutenção dos serviços contábeis, financeiros e administrativos da Município e Fornecimento software integrado para a execução dos mencionados serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do SICOM, conforme especificações do anexo I do edital.

**PREGÃO PRESENCIAL  
MENOR PREÇO POR ITEM**

**SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Data: 28/04/2017 Horário: 09h00min.

Local: Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG, Praça Nossa Senhora da Pena, nº: 380, Bairro: Centro, CEP: 39.170-000, Rio Vermelho/MG  
CNPJ sob o Nº: 18.303.255/0001-99  
Telefone: (33)34361361  
E-mail: [licitar@riovermelho.mg.gov.br](mailto:licitar@riovermelho.mg.gov.br)  
Horário de Funcionamento: 07h00min às 11h00min e de 12h00min às 17h00min

Portaria nº  
033/2017

Gentil Antonio Frois Pires  
Pregoeiro Municipal



**EDITAL DE LICITAÇÃO –NORMAS**

PAL Nº 026/2017- PREGÃO PRESENCIAL Nº007/2017

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

**I – PREÂMBULO**

O Município de Rio Vermelho - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Rio Vermelho/MG, na Praça Nossa Senhora da Pena, nº 380- bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº: 18.303.255/0001-99 por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 033/2017, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: menor preço por item, nos termos das Leis Federais Nº: 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto Federal Nº8538/2015,Lei Complementar 155/2016, Lei Complementar 147/2014 e Decreto Municipal Nº 004/2007 para Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria de contabilidade pública, com a finalidade de atender a demanda de manutenção dos serviços contábeis, financeiros e administrativos da Município e Fornecimento software integrado para a execução dos mencionados serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do SICOM, conforme especificações do anexo I deste edital, certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

**1.1 - ABERTURA**

DIA : 28/04/2017

HORA :09h00min

LOCAL: Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG,Praça Nossa Senhora da Pena, nº: 380 ,Bairro:Centro,CEP: 39.170-000, Rio Vermelho/MG.

1.2. Se não houver expediente nessa data, os envelopes serão recebidos no primeiro dia útil subsequente.

1.3 Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

**II - DO OBJETO**

2.1.É objeto da presente licitação a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria de contabilidade pública, com a finalidade de atender a demanda de manutenção dos serviços contábeis, financeiros e administrativos da Município e Fornecimento software integrado para a execução dos mencionados serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do SICOM, conforme especificações do anexo I do edital

2.2.A presente contratação será fiscalizada e gerenciada em especial pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.



2.3. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias indicadas no anexo I – Termo de Referência ou aquelas subsequentes nos anos seguintes quando da prorrogação conforme legislação vigente.

### **III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente do objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório e que ainda:

3.1.1. Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos bem como as vedações previstas no art. 9º da Lei 8666/93.

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. As empresas que desejarem participar deste Pregão Presencial deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" contendo na parte externa o nome do Pregoeiro, nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

3.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- c) Que tenha funcionário ou membro da Administração do Poder Executivo Municipal de Rio Vermelho/MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.
- d) Que não apresentar Declaração dos Interessados ou seus representantes de que Cumprem Plenamente os Requisitos de Habilitação, conforme exige a Lei Federal 10.520/02.

### **IV - ENTREGA DOS ENVELOPES**

4.1. Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".

4.1.1. Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

DIA :28/04/2017

HORA :09h00min



LOCAL: Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG, Praça Nossa Senhora da Pena, nº: 380 ,Bairro:Centro,CEP: 39.170-000, Rio Vermelho/MG.

4.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

4.1.2.1.

ENVELOPE 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"

A/C DO PREGOEIRO: GENTIL ANTONIO FROIS PIRES

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2017

DATA: 28/04/2017 – às09h00min

4.1.2.2.

Envelope 2 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

A/C DO PREGOEIRO: GENTIL ANTONIO FROIS PIRES

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2017

DATA: 28/04/2017 – às09h00min

4.2. A Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG, não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" que **não sejam entregues** ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

4.2.1. Caso os envelopes sejam entregues fora do horário estabelecido, a empresa não participará da licitação, ficando a cargo da mesma a retirada dos envelopes no setor de Licitação, podendo ocorrer à devolução destes à empresa sem ônus para a Prefeitura de Rio Vermelho. Caso não sejam retirados ou devolvidos após 120 (cento e vinte) dias da publicação da homologação do resultado do Certame, os envelopes serão descartados pela Prefeitura.

## **V - DO CREDENCIAMENTO – (FORA DOS ENVELOPES)**

5.1. Horário de credenciamento: **as 09h00min do dia 28/04/2017.**

5.2. Os licitantes ou representantes deverão se apresentar para o credenciamento no horário designado, e entregar ao Pregoeiro, cópia autenticada ou cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos:

5.2.1. Carteira de identidade ou documento legal equivalente;

5.2.1.1 Deverão ser apresentados ainda:

5.2.2. Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblado, deverá apresentar:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva ou outro equivalente, devidamente registrados, em se tratando de sociedade



empresária, sociedade civil e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

5.2.3. Se representada por procurador, deverá apresentar ainda:

a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b) Carta de credenciamento assinada pelo representante legal da licitante este com a **firma reconhecida**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo ser conforme ANEXO III.

5.2.4. O credenciamento é condição obrigatória para os licitantes que desejarem ofertar lances neste Pregão. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” relativos a este Pregão Presencial, ficando mantido o preço apresentado na sua proposta escrita estritamente para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.3. Na abertura da sessão, deverá ser apresentado a **Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, ao teor do que dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002**, podendo obedecer ao modelo do ANEXO IX e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

5.3.1. O Licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

DECLARAÇÃO CONFORME VII DO ART. 4º DA LEI 10520/02  
A/C DO PREGOEIRO: GENTIL ANTONIO FROIS PIRES  
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2017  
DATA: 28/04/2017 – às 09h00min

5.4. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 8.10 deste Edital, a qualidade de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou assemelhada deverá ser comprovada mediante apresentação da Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, podendo ser conforme o ANEXO VII, junto ao credenciamento.

5.4.1. Deverá ser apresentada ainda a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou equivalente** ou declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para o certame, onde fique demonstrada a condição de enquadramento de ME ou EPP da licitante.

5.4.2. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93



5.5. No decorrer da sessão, estando constatado que a representante legal da licitante credenciada não apresentou Declarações exigidas no Edital poderá firmar declaração de próprio punho, desde que tenha poderes para tal ato.

5.6. Quando do Credenciamento acontecer por equívoco dos documentos indicados na Clausula 5.2.2 estejam em algum envelope será permitida a violação para retirada do documento.

5.7. Na ausência de alguma declaração, estando à empresa devidamente representada e havendo poderes para que o preposto firme declarações, o Pregoeiro buscando preservar o interesse público e ampliar a concorrência autorizará que a licitante firme em sessão pública declarações de próprio punho.

#### **VI - DA PROPOSTA COMERCIAL**

6.1.No envelope de proposta deverão conter os dizeres especificados no item 4.1.2.1

6.1.1. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal. Podendo ser escrita de forma legível ou digitada através de meio mecânico ou eletrônico. Deve possuir ainda o nome do proponente, número do CPF/CNPJ e endereço. Deverão constar da proposta:

6.1.2. Especificação dos serviços, conforme especificação do objeto do Termo de Referência – Anexo I;

6.1.3. Preço unitário e global, em moeda nacional;

6.1.4.Em caso de divergência entre algum item, prevalecerá o menor valor do item da proposta, sendo que serão desconsiderados eventuais erros de soma/multiplicação,do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

**6.1.5. Deverá ser apresentada declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado, podendo ser conforme o ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS.**

6.2.A simples participação neste certame implica em que:

6.2.1.Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

6.2.2. A licitante vencedora compromete-se a fornecer o objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do objeto deste Edital.

6.2.3. A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.2.3.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.2.4. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto deste edital.

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



6.2.6. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

## **VII - DA HABILITAÇÃO**

7.1. No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: 4.1.2.2 – Envelope 02.

7.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

7.1.2. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

## **7.2. –PESSOA JURÍDICA**

### **7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA**

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

7.2.1.3. 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, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

7.2.1.4. Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

7.2.1.5. Com a expedição pela JUCEMG da Instrução Normativa N° 003/2013, os contratos Sociais expedidos/atualizados após dezembro de 2013 poderão ter sua veracidade aferida através do site: <http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/validacaoDownloadViaUnica.jsf>, para tanto bastará que a licitante forneça o documento contendo em seu rodapé o n° do protocolo e o código de segurança.

### **7.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.2.2.1. **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;**

7.2.2.2. **Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual conforme Lei 8666/93, art. 29, II;

7.2.2.3. **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

7.2.2.4. **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

7.2.2.5. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.2.2.6. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante** mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;



**7.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5452, de 1º de maio de 1943. Exigência da Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

### **7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.2.3. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

**7.2.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente**, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão.

a.1) Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site dos Tribunais de Justiça, após verificadas a autenticidade das informações.

### **7.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.3.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica-Operacional**. Pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a licitante já forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação.

**7.3.1.1.** O (s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado e do Contratante, identificação do objeto do contrato, descrevendo o tipo ou natureza do serviço, serviços executados (discriminação e quantidade).

a) O Atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão Permanente de Licitação.

**7.3.2. Atestado de Visita Técnica**, fornecido pela Prefeitura Municipal de Rio Vermelho, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações, do ambiente tecnológico, da estrutura física e das demais condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

a) A visita técnica deverá ser agendada com a Comissão Permanente de Licitações, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

b) A visita técnica deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado até 3º dia útil anterior a data de abertura da licitação.

c) Para realizar a visita técnica, a licitante interessada deverá apresentar credenciamento do representante, bem como, de documento válido de identificação, e apresentar-se pontualmente na data e horário agendados, conforme item anterior, sob pena de se ver impedida de participar da Visita Técnica, e, por conseguinte, do Certame.

d) A visita e inspeção prévia do local e cercanias têm por finalidade obter para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, toda a informação necessária à elaboração da proposta, tais como:





as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução da mesma; formas e condições de suprimentos; meios de acesso ao local.

e) Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante. Não serão admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, exceto aqueles previstos em contrato e legislação pertinente.

f) Os participantes da visita deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato. O quadro técnico da Prefeitura estará à disposição para auxílio à licitante em sua visita caso esta faça solicitação de acompanhamento com agendamento prévio.

**Exclusivamente ao ITEM 01** - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria de contabilidade pública, com a finalidade de atender a demanda de manutenção dos serviços contábeis, financeiros e administrativos da Município **serão necessário ainda os seguintes documentos para habilitação Técnica:**

7.3.3. **Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade** da sede da empresa.

7.3.4. **Registro da Empresa junto ao Conselho Regional de Administração** da Sede da Empresa.

7.3.5. **Declaração Indicando o profissional da área contábil**, responsável pelos serviços contábeis mencionados no Anexo I, com formação em nível superior, pertencente ao quadro da licitante, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

a) A comprovação de inclusão no quadro permanente a que se refere o item acima poderá ser feita pela apresentação de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social do profissional ou cópia do contrato social da empresa em que conste o profissional integrante da sociedade ou contrato de trabalho ou para os sócios e diretores mediante apresentação do contrato social vigente.

7.3.6. **Certidão de Regularidade Profissional**, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome do profissional.

#### **7.4 DECLARAÇÕES DE CARÁTER GERAL**

7.4.1. Juntamente com os demais documentos deverá ser colocado junto do envelope habilitação as seguintes declarações:

7.4.1.1. **Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme ANEXO VI;

7.4.1.2. **Declaração de Inexistência de Impedimento à Habilitação**, podendo ser conforme o ANEXO IV.

7.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.5.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:



- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão do Pregão. Não serão aceitos documentos em forma de "fax".

7.7. Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio, no ato da abertura do envelope de documentos ou mesmo antes de iniciar a sessão do pregão.

7.7.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.7.2. Não serão aceitos documentos que estejam rasurados;

7.7.3. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.8. Para uso dos benefícios da Lei Complementar n.º 155/2016, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão observar o disposto na Clausula 8.17 do presente Edital, caso a documentação de regularidade fiscal apresente alguma restrição.

#### **VIII – DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Após o encerramento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, observando ao que dispõe no subitem 8.1.1, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados e serão proclamados, pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço e em seguida, as propostas até 10% superior àquela.

8.2. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital; apresentarem valores excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrados sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

b.1) Não comprovando sua viabilidade, serão considerados preços inexequíveis e a licitante terá o seu item desclassificado;

b.2) O item também poderá ser desclassificado, caso o representante da empresa confirme que o preço não é exequível. Os demais participantes deverão concordar com a decisão.

b) Apresentarem valores por ITEM e GLOBAIS simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

c) Apresentam proposta alternativa.

d) Apresentarem preços baseados em cotações de outro licitante conforme Lei 8666/93, art. 40, VII c/c art. 44, §2º.

8.2.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público Lei 8.666/93, art. 40, VII c/c art 45, §2º, 15, §4o.



8.3. Poderão fazer lances verbais e sucessivos, desde que presentes, o autor da proposta de menor preço e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, pela ordem decrescente de classificação, até a proclamação do vencedor.

8.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, pela ordem decrescente de classificação até a proclamação do vencedor.

8.5. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.6. O Pregoeiro abrirá, de maneira ordenada, a oportunidade para que todos ofertem lances, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente, respeitadas as regras deste Edital.

8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo, nesse caso, aquele ofertado primeiro.

8.8. A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da disputa do objeto em questão, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.

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

8.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, contratada da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 05% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

b) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem anterior.

c) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas na alínea "a" do subitem 8.10.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 8.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11. Caso a contratada da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



8.11.1.O disposto no subitem 8.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições das alíneas “a” e “b” do subitem 8.10, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8.10, com vistas à redução do preço.

8.13.Após a negociação, se houver,o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.14. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar as licitantes à composição de preços por ITENS dos serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

8.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.16. O Pregoeiro procederá a verificação por meio eletrônico hábil da veracidade das certidões apresentadas no momento da sessão ou posteriormente.

8.16.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.

8.17. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será indispensável a apresentação dos documentos indicados neste Edital, devendo obrigatoriamente vincular restrições impeditivas à referida comprovação.

8.17.1. A apresentação de certidões vencidas, por si só, não impede a participação, devendo a licitante apresentar documentos que indiquem impossibilidade da comprovação da regularidade fiscal.

8.17.2. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.17 deste item VIII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.17.3. A comprovação de que trata o subitem 8.17 deste item VIII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.18. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.19. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8.13 deste item VIII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **8.20. DO PROCEDIMENTO EM CASO DE DESORDEM**



8.20.1. No decorrer da sessão, havendo perturbação do bom andamento do certame por parte de algum(ns) licitante(s) devidamente credenciado(s), deverá o Pregoeiro adverti-lo(s) por uma única vez, alertando-o(s) sobre a possibilidade de aplicação de sanções mais severas, lançando tudo em ata.

8.20.2. Prosseguindo a desordem, a despeito da advertência, poderá o Pregoeiro impor a retirada do(s) licitante(s) do certame, recinto, mantendo a proposta para fins de classificação.

8.20.3. O licitante não cumprindo o estabelecido no subitem 8.20.1, recusando-se acatar a ordem direta do Pregoeiro, poderá o mesmo requisitar força policial, podendo ocorrer a prisão em flagrante do licitante, nos termos do art. 93, da Lei nº 8.666/93.

### **8.21. DA DEVOLUÇÃO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

8.21.1. Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro poderá devolver o envelope de habilitação da licitante, cuja proposta seja desclassificada.

8.21.2. Os envelopes pertencentes às licitantes que não restaram vencedoras do certame, a critério do Pregoeiro poderão ser devolvidos após homologação do objeto às licitantes que lograram êxito;

### **IX – DOS RECURSOS E DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS**

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

9.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.2. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

### **9.3. DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS**

9.3.1. São pressupostos de admissibilidade do recurso:

9.3.1.1. a legitimidade;

9.3.1.2. o interesse de recorrer;

9.3.1.3. a existência de ato administrativo decisório;

9.3.1.4. a tempestividade;

9.3.1.5. a forma escrita;

9.3.1.6. a fundamentação;

9.3.1.7. o pedido de nova decisão.

9.3.2. É legitimado para interpor recurso qualquer Licitante, no curso da Licitação.



#### **X- DO PROCESSAMENTO DO RECURSO**

10.1. Interposto o recurso, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, verificando a presença dos pressupostos de admissibilidade, determinará o seu processamento. Desatendido algum dos pressupostos, inadmitirá o recurso.

10.2. Admitindo o recurso, o Pregoeiro e Equipe de Apoio comunicarão o ato imediatamente aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias.

10.3. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias, ou nesse prazo fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para decisão, que também será proferida naqueles mesmos prazos.

10.4. Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Prefeitura Municipal, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio. Os recursos protocolados em local diferente do estabelecido neste edital serão rejeitados.

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

10.6. os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

10.7. os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações/Pregoeiro, Prefeitura Municipal de Rio Vermelho, nesta cidade de Rio Vermelho/MG, CEP 39.170-000.

#### **XI - DA DEMONSTRAÇÃO E DO PROCEDIMENTO PARA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Terminado a fase recurso e constada a regularidade dos atos praticados, será procedido a demonstração da funcionalidade do sistema, onde, somente será solicitada da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.

11.2. A Empresa terá que atender 80% dos itens exigidos na demonstração, e os 20 % restantes deverão ser atendidos em um prazo de 30 dias. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG, pela Comissão Especial de Avaliação em data e horário definidos pelo pregoeiro, e não ultrapassando o prazo de 10(dez)dias após o encerramento do certame.

11.3. Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.4. Decididos a fase da demonstração, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



## **XII - DAS PENALIDADES**

12.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido ou o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções:

12.1.1 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

12.1.2 Multas;

12.1.3 Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização Contratante por perdas e danos;

12.1.4 Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Rio Vermelho, pelo período de até 02 (dois) anos.

12.2 A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços.

12.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

12.4. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.5. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

12.5.1 Retardarem a execução do pregão;

12.5.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

12.5.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## **XIII– DA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1. O Município convocará o adjudicatário(s) para assinar em 03 (três) dias úteis o(s) respectivo(s) contrato(s), conforme Minuta constante do Anexo VIII, que é parte integrante deste Edital.

13.2. Convocado, na forma dos sub-itens 15.1 e 15.2, o(s) adjudicatário(s) que não comparecer no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à contratação, ficando sujeito às penalidades do item XII do edital.

13.3. Na hipótese do sub-item 15.3, o Município convocará outro adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

13.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão sem a anuência da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho.

## **XIV– DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

14.1. Nos termos do Art. 41. da Lei 8666/93, a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

14.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta, devendo a Administração por meio do Pregoeiro julgar e responder à impugnação, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.



14.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos ou jurídicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

14.4. A impugnação será dirigida ao Pregoeiro Municipal.

14.5. Acolhida a petição será designada nova data para realização do certame.

#### **XV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93.

15.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação. É facultado ainda ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

15.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.5. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

15.6. A anulação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos legais;

15.7. As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas;

15.8. A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar a análise da documentação e das propostas reservadamente ou em público;

15.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de "PROPOSTA e HABILITAÇÃO", falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.10. Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o expediente normal, no horário de 07h00min às 11h00min e de 12h30min às 16h00min.

15.11. Havendo desistência por parte do licitante, após o encerramento da reunião de abertura, se sujeitará este às penalidades nesta licitação;

15.12. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.





15.13. O Mei. (Microempreendedor Individual) é a modalidade de microempresa e é vedado impor restrições relativamente ao exercício de profissão ou participação em licitações, em função da sua respectiva natureza jurídica (LC 147/2014).

15.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio com fundamento na Lei 10.520/02, Lei federal 8.666/93, Lei Complementar 155/2016, Decreto Municipal nº 004/2007e suas alterações e demais legislações aplicadas ao objeto da Licitação.

15.15. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitados ao Município de Rio Vermelho, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone (33)34361361 horário de 07h00minàs11h00min e de 12h30min às 16h00min.

15.16 - Integram o presente Edital:

Anexo I –Termo de Referencia/Especificação do objeto.

Anexo II - Modelo de proposta.

Anexo III - Carta de Credenciamento.

Anexo IV - Declaração de inexistência de impedimento à habilitação.

Anexo V - Declaração de preços

Anexo VI - Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

Anexo VII - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII - Minuta de Contrato

Anexo IX - Modelo de Declaração de Atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002

Anexo X – Recibo de Retirada de Edital

Rio Vermelho/MG, 10 de abril de 2017.

Gentil Antonio Frois Pires  
Pregoeiro Municipal



## **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

### **1 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO E LEGALIDADE**

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria de contabilidade pública, com a finalidade de atender a demanda de manutenção dos serviços contábeis, financeiros e administrativos da Município e Fornecimento software integrado para a execução dos mencionados serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do SICOM.

1.2. LICITAÇÃO: PREGAO PRESENCIAL - TIPO: MENOR PREÇO ITEM

1.2.1 Justifica-se a licitação por MENOR PREÇO ITEM, com intuito de se adequar a forma de execução dos serviços.

1.3. A Licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal Nº 004/2007, (Regulamenta Pregão Presencial) e subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 e demais legislações vigentes e pertinentes á matéria.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1.Os serviços de cessão de softwares a serem contratados proporcionam à Administração atender as inúmeras demandas públicas, para que se informatizem e agilizem os serviços públicos, e que também se tenha ferramentas rápidas e eficientes no retorno de informações essenciais para a gestão pública. Outro fator também a ser atendido com a contratação está na prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo, em especial a ferramenta do Tribunal de Contas do Estado (TCE/MG) denominada Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM) que por determinação legal obriga aos municípios o envio de remessas digitais de informações.

2.2.Já os serviços de assessoria contábil e financeira a serem contratados proporcionam à Administração atender as inúmeras demandas públicas na área contábil, bem como proporcionar a correta informação aos Controles Interno e Externo (TCE/MG, Câmara Municipal, sociedade civil) uma vez que não possui em seu quadro de servidores efetivos ou profissionais em quantidade suficiente e/ou capacitados tecnicamente para propor ações contábeis para a correta execução dos serviços públicos. Os serviços a serem contratados atenderam também as inúmeras solicitações e demandas dos termos da Lei Complementar 101/2000.

### **3 – DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços foram divididos em dois itens, que podem ser apresentados pela mesma empresa – caso permitido no objeto social – ou por empresas diferentes:

**ITEM 01** - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria de contabilidade pública, com a finalidade de atender a demanda de manutenção dos serviços contábeis, financeiros e administrativos da Município.

O serviço principal do item 01 da contratação é a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em contabilidade pública, com a finalidade de atender a demanda de manutenção dos serviços contábeis, financeiros e administrativos da Município, conforme detalhamento abaixo:



Será de responsabilidade da empresa:

- I – assessorar na escrituração contábil da CONTRATANTE, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como as Leis Federais 4320/64, 8666/93 e Lei Complementar 101/2000;
- II – responder consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade e Administração Pública;
- III – Assessorar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento Anual;
- IV – Prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
- V – responsabilizar-se pela elaboração e entrega da prestação de contas trimestral junto ao Tribunal de Contas do Estado dos recursos recebidos do FUNDEB, bem como ao Conselho de Acompanhamento do Município;
- VI – promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado em procedimentos sob a responsabilidade do CONTRATADO, bem como junto à Câmara Municipal até o julgamento final das contas;
- VII – assessorar os setores competentes da CONTRATANTE, na elaboração de legislação relativas à contabilidade e Administração Pública, desde que observado a especialidade da CONTRATADA;
- VIII – assessorar na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecendo os prazos previstos na lei orgânica do município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentado toda documentação necessária;
- IX – responsabilizar-se pela escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”, exceto sua impressão e encadernação;
- X - responsabilizar-se pela elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000.
- XI – Disponibilizar um profissional da área contábil, com formação em nível superior, para verificar “*in loco*” os procedimentos contábeis da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho para prestação de serviços no local, emissão de pareceres, orientação de servidores e capacitação de pessoal, dentre outros.
- XII – fornecer suporte “*on line*” para atendimento as demandas da Administração.
- XIII – Acompanhar e assessorar os lançamentos contábeis em sistemas eletrônicos de prestação de contas ou do SICOM ( TCE/MG), prestando informações para o bom funcionamento dos sistemas, especificamente para o envio de arquivos de informações aos órgãos de controle e de fiscalização externos em especial quanto ao envio do SICOM ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- XIV) A empresa ou profissional não poderá se pronunciar perante a imprensa em geral ou outro órgão, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Prefeitura e da sua atividade profissional contratada, bem como quanto aos procedimentos em que for a Contratante interessada, exceto quando autorizado pelo Contratante.
- XV) A empresa ou profissional deverá ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, até a sua total devolução;
- XVI) As despesas de alimentação e hospedagem dos profissionais da empresa ocorrerão por conta da CONTRATANTE.



XVII) Quando houver necessidade dos profissionais da Contratada necessitarem deslocarem-se para outros locais ou municípios para executar serviços exclusivamente da Contratante, as despesas de locomoção, alimentação e hospedagem serão reembolsadas ou custeadas também pela Contratante.

**ITEM 02** - Fornecimento software integrado para a execução dos mencionados serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do SICOM:

3.2.1. O serviço principal do item 02 da contratação é a Fornecimento software integrado para a execução dos mencionados serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do SICOM, conforme detalhamento abaixo:

Será de responsabilidade da empresa:

O serviço principal da contratação é a fornecimento de licença de uso de programas de computador na forma de locação, sem limite de usuários, abrangendo, migração, implantação, treinamento e customização de sistemas de aplicativos de gestão pública municipal para a CONTRATANTE, conforme detalhamento abaixo:

3.2.2Do Fornecimento do Software.

3.2.2.1. Conversão de Dados, Implantação e Treinamento:

a) Conversão de Dados

A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura de Rio Vermelho e a migração desses para o novo Banco de Dados no formato proposto pela CONTRATADA, sem que haja perda de qualquer informação anterior, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

b) Implantação

A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento de acordo com as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo Chefe do Setor responsável conjuntamente com o pessoal de Tecnologia da Informação confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

c) Treinamento

Os usuários dos sistemas deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação, a serem ministrados durante a implantação, a serem realizadas em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura de Rio Vermelho, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

d) Prazos

Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço será apresentado ao Contratado um cronograma para a execução dos itens licitados e o mesmo terá um prazo máximo de 45 dias para o seu fiel cumprimento, após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura.

3.2.2. Manutenção Corretiva, Adaptativa, Evolutiva e Consultoria



a) Manutenções

A manutenção corretiva ocorrerá durante toda a vigência do contrato, a adaptativa e evolutiva ocorrerão a medida do necessário e são definidas, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento dos Sistemas; adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação; e garantia de atualização dos mesmos, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

Toda e qualquer despesa referente ao deslocamento e permanência dos membros da equipe técnica do Contratado responsável pela execução das atividades inerentes às manutenções mensais será de responsabilidade do Contratado, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais, inclusive hora técnica, não compreendidos pelo preço a ser estabelecido pelo instrumento contratual.

b) Consultoria

Os serviços de consultoria corresponde apenas a prestação de informações para o bom funcionamento dos sistemas de informática, especificamente para o envio de arquivos de informações aos órgãos de controle e de fiscalização externos em especial quanto ao envio do SICOM ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

#### 4 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

##### 4.1 Caracterização Geral dos Sistemas

Os sistemas deverá ser nativamente integrado e devem ser compostos por módulos desde que atendam aos requisitos de funcionalidade de padronização de telas e teclas de funções, integração entre os módulos e utilização de banco de dados único e livre para os sistemas, exceto para os sistemas via Web (Portal da Transparência e Nota Fiscal Eletrônica) que utilizarão ferramentas apropriadas ao atendimento, podendo ser do tipo opensource ou freeware que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam cedidos por um único fornecedor.

##### 4.2 Caracterização Comum Operacional dos Sistemas

– Será multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, mas com alguns módulos on-line, como o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

– Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Prefeitura, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

– Deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros, mas devem possuir integração total entre os módulos e/ou funções. A eventual interrupção do funcionamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

– Devem ser personalizados através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.

– Deve ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada sistema em particular. Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuários.

– O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuários e o acesso/permissão de cada grupo de usuários deve ser definida por tarefa (Menus/telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta.



- O número de usuários que acessam simultaneamente cada módulo dos sistemas deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.
- Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – “log”) de forma possibilitar auditorias futuras.
- Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logofs, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema, inclusive por módulo.
- Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.
- Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.
- Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional em arquivos, com possibilidade de exportação para outros formatos e saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.
- Assegurar a integração de dados de cada módulo dos sistemas, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: módulos, funções, sistemas.
- Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho e seu Brasão.
- Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.
- A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e etc.
- Permitir manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas.
- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line, e deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, mas podendo também serem agendadas junto ao pessoal de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Rio Vermelho.
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.
- Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.
- Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos) e o SIACELRF e ainda para a Secretaria do Tesouro Nacional SICONFI, e o e-social já exigido no exercício de 2017.



- Todos os bancos de dados de todos os sistemas deverão estar instalados em computador (es) servidor (es) de dados instalados obrigatoriamente na sede da Prefeitura, à exceção da Nota Fiscal Eletrônica.

– Possuir consultas e relatórios para cada tabela de dados cadastrados nos sistemas.

#### **4.2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS**

##### a) Sistema de Contabilidade Pública

Registrar os atos e fatos inerentes a 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 n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) 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.

##### b) 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 o uso de impressora de cheques. Interação com o sistema contábil. 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 extra-orçamentárias, 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. Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas. Permitir a emissão de relatório analítico da pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e 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 o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando 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 contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue 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 extra-orçamentárias 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, a classificação da despesa e as 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 bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a debito ou a crédito. Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, 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 extra-orçamentários). 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 extra-orçamentários) 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 (credito ou debito); e
- saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).

Permitir integração com o sistema (modulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas. Permitir integração com o sistema (modulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.

#### c) 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 a utilização do plano de contas PCASP TCE/MG detalhado de acordo com o PCASP estendido publicado pela STN, com todas as suas funcionalidades, para atendimento ao módulo SICOM Balancete contábil publicado pelo TCE/MG. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no ultimo nível de desdobramento do plano de contas utilizado e que tenham controle dos atributos obrigatórios "p" e "P" e demais funcionalidades previstos no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN. Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, 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 com a identificação das fontes nas contas bancárias. Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas. 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. 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 e baixa automática na tesouraria da folha de pagamento processada e encerrada.

d) 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 das notas de empenho globais ou por estimativa. Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho. Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentaria, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa. 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 das 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, numero, 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 e controlar as retenções como INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de liquidação de empenho, com o lançamento automático



das receitas orçamentárias ou extra-orçamentárias no momento das baixas das despesas. Permitir controle de adiantamentos para suprimento de fundos conforme arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64, com lançamentos automáticos no sistema de controle do PCASP. Permitir a consolidação das despesas executadas nos consórcios públicos através de contrato de rateio, conforme portaria 72 expedida pela STN. Permitir o controle das subvenções concedidas registrando no plano de contas da entidade os valores concedidos, aprovados, impugnados e possíveis restituições ao erário decorrentes de aplicação incorreta dos valores repassados.

**e) Despesas Extra-Orçamentárias**

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias. Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias. Permitir o controle da execução das receitas e despesas extra-orçamentárias por fontes de recursos.

**f) 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. 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. Permitir a emissão de nota de anulação da liquidação da despesa. Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.

**g) Ordenação de Pagamento**

Permitir a emissão de relatório analítico das ordens de pagamento previstos com a seleção por intervalos de data, de escolha do credor/fornecedor e por fontes de recursos e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor e fonte de recursos permitida para o pagamento. Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.

**h) 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 nº 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 orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle.

**i) 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 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. Permitir a 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, liquidações, anulações e complementações, data dos empenhos, liquidações, anulações e complementações, valor dos empenhos, liquidações, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos. Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor. Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra-orçamentárias a pagar, 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 fonte de recursos, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, 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 extra-orçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, documento bancário e valor. Permitir a exportação de arquivo de acordo com o layout da Secretaria da Receita Federal do Brasil para importação na Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF). Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas juntamente com os restos a pagar e as despesas extra-orçamentárias para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCE/MG, ordenando 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, consistentes com os relatórios demonstrativos de aplicação de índices na manutenção do ensino, nas despesas com serviços de saúde e nos demonstrativos do FUNDEB. 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, e valor de inscrição. 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 valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo de crédito (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.

#### h) 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 1 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 2 da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III a 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 Anexo 2, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985. Permitir a 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 a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, 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, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. Permitir a emissão de relatórios da



execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. 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 flutuante). Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas. 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 autorizativa, 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 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 demonstrando os dados fiscais do município como gastos com pessoal, receita corrente líquida, demonstrativos das disponibilidades financeiras e restos a pagar, etc. Permitir emissão de relatórios resumido demonstrando a 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, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG. 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. 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 extra orçamentaria realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentaria 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 dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento. Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio. Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de nº 131/2009.



i) Sistema de Orçamento (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 Secretaria 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.

j) 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, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice 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. Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício. Permitir o acompanhamento do

PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

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

I) 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. Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a fonte de recursos, 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. Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA. 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 aquele 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.

**m) Execução do Orçamento**

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. 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 (credito 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 créditos 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.

**n) Sistema de Compras e Licitações/Pregão Presencial**

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, do vencimento de registro cadastral de fornecedores, de contratos. Cadastros de materiais e serviços.





Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:

- grupo: material ou serviço;
- subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviço, se são serviços comuns ou especializados;
- item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.

Possibilitar informar a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação. Possuir conciliação adicional para identificação os bens patrimoniais (bens moveis, imóveis e natureza industrial). Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens. Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética.

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

- Denominação ou razão social;
- CNPJ / CPF;
- 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. 8.666/93;

Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 155/2016. 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 serviço contendo as informações:

- informações da requisição e da cotação;
- Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congêneres que solicita a contratação;
- informações sobre o(s) item(ns): 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) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar. Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação,

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:



- numero do processo, inclusive para as contratações dispensável 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 ate convocatório (quando for licitação) e de seu termino (adjudicação. homologação ou ratificação):
- forma de julgamento: item , lote ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.8.666/93;
- enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela refere-se a obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
- objeto da contratação.

O 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 n.o 8.666/93. Devera gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber). O sistema deve relacionar no próprio processo as 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.

Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema devera possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se e ME, se e EPP, ou não. Quando se tratar da modalidade pregão e a apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em ultima analise, 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.

Deve emitir relatório do pregão presencial e histórico com os lances.

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 pre- estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, inciso IV da Lei n.º 8.666/93. Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar n.º155/2016 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.

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

- importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema;
- julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;
- dar o tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar n.º 155/2016.

Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínima: numero 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.

#### Contrato

Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora).

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho. O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo 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).

O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínima as seguintes informações:

- dados do órgão ou entidade contratante;
- dados do contratado
- objeto;
- valor do contrato;
- data de vigência. 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

Permitir a anulação de parte da Autorização de Fornecimento, anulando de forma automática o mesmo valor no empenho realizado com lastro na Autorização anulada.

Emissão dos documentos via editor de textos para composição do processo administrativo de licitação (Atas, Editais, Contratos, Termos de Homologação, Adjudicação, Autuação, etc), utilizando-se de minutas pré-estabelecidas pela administração e configuráveis pelos usuários finais.

Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotos específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso.

Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casos em que o edital permitir tal prática, conforme §7 do art. 23 da Lei 8.666/93.

Permitir a aglutinação/consolidação de várias Solicitações para o mesmo processo licitatório ou vice versa (uma única solicitação ser divida para vários processos licitatórios)

Permitir o cadastro de convênios firmados, forçando o usuário a informar os convênios no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas ao convênio, para geração de relatórios com despesas por convênio, com intuito de auxiliar a prestação de contas.

Permitir o cadastro de obras em execução, forçando o usuário a informar o numero da obra no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas a obra, para geração de relatórios com despesas por obra.

Relatório de Cotação de Preços, demonstrando o valor médio por item, considerando apenas as propostas apresentadas por empresas ME-EPP ou equiparadas, para efeitos de apuração da vantajosidade ou não da aplicação do art. 48 da lei 147/2014.

Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos públicos.

Recurso para registrar os credenciamentos realizados, com a possibilidade de registrar quantos interessados aparecerem para cada item/objeto, a um valor padrão para todos os interessados.

Possibilidade de fazer reajustes em aditivos, através da informação de um índice oficial (INPC, IGPM, etc) , que reajuste de forma automática todos os itens do contrato afetados por um único índice.

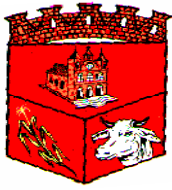
O sistema deve fazer o controle do saldo dos contratos e atas de registros de preços, demonstrando os itens, valores e quantitativos empenhados e a empenhar.

O sistema deve emitir alertas quanto às atas e contratos a vencer com determinada antecedência. Antecedência esta parametrizada pelo usuário.

O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.

o) Sistema de Patrimônio

O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais. O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial. O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária. O sistema deve



consistir as incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52. Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável. Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual. Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados. O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal. Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado. Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços. Possuir integração com o sistema (módulo) de contabilidade para lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão. Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária. Permitir o cadastro de parâmetros para que seja efetuado mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização. Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura. Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático no módulo de contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.

p) Sistema de Controle de Frota

Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração. Gerenciar, com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, 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 da placa de um veículo. O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações. Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG. Possuir integração com o sistema de almoxarifado e com o sistema de contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, 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 relatórios de abastecimento e de manutenções. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada. Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de contabilidade.

q) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Apoiar a Setor 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 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. 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 a 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 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 a tabela salarial;
- registro histórico das movimentações referente a 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 histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
- registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
- períodos de afastamento e/ou cessões;
- períodos de férias regulamentares;
- registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).

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. Permitir a configuração de eventos, formulas de calculo e incidências para cálculo, em atendimento a 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 férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final). 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, 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 a 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 emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS. Permitir cadastro único de pessoas, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município. Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado. 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 gerenciamento relativo à frequência do servidor. Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças. Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos. 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 e ajudas de custo. Permitir manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores. Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.

r) 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. Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnes de Recolhimento dos diversos tributos municipais. Todos os cadastros do sistema (módulo) devem ser normatizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados. Tabelas mínimas do Sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos. Proprietários e co-responsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais. Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros. Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente. Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento. 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 de trechos 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 trechos 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 o registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de Tributação conhecido com SIMPLES NACIONAL. Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias. Mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas. 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 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 com as quantidades de cadastral efetuadas em um determinado período, para os cadastros, imobiliário e econômico. 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 vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos. 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: a) inscrição cadastral; b) nome do proprietário. Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características. 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. OBCE 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 (modulo) 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 legislag80 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. Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados mantendo, registrado as informações do lançamento anterior. Permitir que a extinção do crédito tributário, 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 extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando a motivo de tal ocorrência. Permitir que a extinção 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 extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, 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 coincidindo com um dia não útil, prorrogando automaticamente a 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). O módulo de taxas diversas e preços públicos, deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados. Permitir a 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 em relação ao Fisco Municipal. 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 e Petição inicial 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 as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo. Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel à inscrição municipal. Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em dívida Ativa. Permitir a 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 ou não, 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 na tela, impressos e gráficos dos diversos processos tributários municipais. 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. Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação. Anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, petição e ajuizamento). Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de



imóvel, 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. Permitir o cadastro do projeto de construção civil, com a emissão das respectivas guias para cobrança (alvarás, habite-se, etc.). Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências efetuadas nos diversos cadastros. Permitir processos como: recálculo de débitos, prorrogação de vencimento, suspensão e movimentação dos lançamentos, simulação de cálculos, requerimento de isenção, contribuição de melhoria com controle do saldo devedor, recuperação fiscal - 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 a importação das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica "on-line". Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributação no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.

s) Almojarifado

Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis. Indicar quais itens precisam ser repostos, evitando falta de produtos. Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos. O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almojarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almojarifado. Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almojarifado no momento subsequente ao processamento. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material. Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo. Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almojarifado (individual ou consolidado). Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almojarifado após o fechamento mensal. Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis. Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas. Permitir o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almojarifado.

t) Portal da Transparência

Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.

u) Nota Fiscal Eletrônica

Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros. O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município via Internet. Geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real". A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo



que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes. Devera possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente. O sistema pretendido devera possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox), utilizando SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso as informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração. O sistema pretendido devera possuir identificação, senha e contra-senha. O sistema deve emitir as guias de arrecadação de ISS e exporta para o sistema desktop da prefeitura "On Line".

## **5. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. Os recurso orçamentário para fazer frente a esta despesa, está locado nas seguintes rubricas do corrente exercício – 2017, e a sua correspondente para o(s) exercício(s) subsequente(s) em caso de prorrogação:

FICHA 77/100 - 05001.0412200052.014 - Manutenção Atividades dos Serviços Administrativos - 903900000  
- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1. DA CONTRATANTE:**

6.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

6.1.2 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

6.1.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

6.1.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/ Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

6.1.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

6.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

### **6.2. DA CONTRATADA:**

6.2.1. Incumbe à CONTRATADA, além das demais obrigações estabelecidas neste instrumento, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas inclusive:

6.2.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

6.2.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme legislação pertinente.

6.2.4. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes.



6.2.5.- Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

6.2.6. - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

6.2.7. - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.8 - A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços parcialmente, desde que haja PRÉVIA ANUÊNCIA DO MUNICÍPIO CONTRATANTE, sob pena de rescisão, de pleno direito, independente de notificação judicial, sujeitando-se, a CONTRATADA.

6.2.9. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA e seus subcontratados, permanecerão solidária e mutuamente responsáveis, tanto em relação à CONTRATANTE, como perante a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições desse Contrato.

#### **7– DA FORMA DE PAGAMENTO:**

7.1. Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 16º (decimo sexto) dia subsequente ao mês vencido da efetiva prestação dos serviços após a apresentação e aceitação da respectiva Nota Fiscal pelo setor competente da Prefeitura.

7.2. Relativamente ao ITEM 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL os serviços contratados terão seu valor global divididos em parcelas iguais e mensais, sendo que será no mês de dezembro deverão ser pagas duas parcelas.

#### **8 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

8.1.O prazo de validade do contrato será até o dia 31 de dezembro do ano de 2017, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, em especial ao art. 57 da Lei 8666/93, mediante assinatura de termos aditivos, havendo acordo entre as partes.

#### **9 – DEMAIS INFORMAÇÕES**

9.1. Demais informações estão inseridas no Edital do Pregão Presencial 007/2017 e respectiva Minuta de Contrato, bem como na Prefeitura Municipal no endereço e horário já indicado.

Rio Vermelho, 10 de abril de 2017.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Administração e Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

Rubrica \_\_\_\_\_

CNPJ: 18.303.255/0001-99 End.: Praça Nossa S. da Pena ,N° 380,Rio Vermelho-MG, CEP: 39170-000

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 026/2017 – PREGÃO PRESENCIAL 007/2017**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

DADOS BANCARIOS (preenchimento não obrigatório):BANCO: \_\_\_\_\_ AGENCIA: \_\_\_\_\_ CONTA: \_\_\_\_\_

NOME DO SIGNATÁRIO (para assinatura do contrato): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Após análise do Edital, a empresa licitante vem respeitosamente apresentar sua proposta para realização dos serviços:

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS  | UND     | QTD | VALOR MÉDIO UNITÁRIO | VALOR MÉDIO TOTAL |
|------|---|---------|-----|----------------------|-------------------|
| 01   | Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria de contabilidade pública, com a finalidade de atender a demanda de manutenção dos serviços contábeis, financeiros e administrativos da Município, conforme especificações do anexo I do edital. | Parcela | 08  | R\$10.860,00         | R\$86.880,00      |
| 02   | Fornecimento software integrado para a execução dos mencionados serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através do SICOM, conforme especificações do anexo I do edital.  | Mês     | 08  | R\$7.356,66          | R\$58.853,28      |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$.....(.....)

OBSERVAÇÕES:.....

Declaramos, igualmente, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.303.255/0001-99 End.: Praça Nossa S. da Pena ,N° 380,Rio Vermelho-MG, CEP: 39170-000

necessário para a execução total e completa dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos ainda, que:

- a) Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados; de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, notadamente quanto às exigências previstas no Termo de Referência - Anexo I do Edital –
- b) Recebemos do Município de Rio Vermelho/MG todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município de Rio Vermelho/MG bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- e) Declaramos que esta proposta tem o prazo de validade mínima de 60(sessenta) dias.

DATA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**NOME**

Representante Legal da Licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.303.255/0001-99 End.: Praça Nossa S. da Pena ,N° 380,Rio Vermelho-MG, CEP: 39170-000

**ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 007/2017

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 007/2017, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances, apresentar e participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, nos termos do artigo 109 da Lei Nº 8666/93, e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal da Licitante



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 007/2017

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 007/2017, que tem como objeto a Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de programas de computador na forma de locação, sem limite de usuários, abrangendo, migração, implantação, treinamento e customização de sistemas de aplicativos de gestão pública municipal, conforme especificações do anexo I do edital, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal da Licitante





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.303.255/0001-99 End.: Praça Nossa S. da Pena ,N° 380,Rio Vermelho-MG, CEP: 39170-000

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 007/2017

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 007/2017, que tem como objeto aContratação de empresa para fornecimento de licença de uso de programas de computador na forma de locação, sem limite de usuários, abrangendo, migração, implantação, treinamento e customização de sistemas de aplicativos de gestão pública municipal, conforme especificações do anexo I do edital, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal da Licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.303.255/0001-99 End.: Praça Nossa S. da Pena ,N° 380,Rio Vermelho-MG, CEP: 39170-000

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 007/2017

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão007/2017 e no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Observação:

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Pregão Presencial007/2017

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio do seu representante legal, Sr(a).  
....., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., declara, para fins de participação  
na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

( ) Microempresa, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar 155/2016;

( ) Empresa de pequeno porte, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar 155/2016.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 155/2016.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Obs. Anexar esta documentação junto com os documentos de Credenciamento, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei 155/2016.

\_\_\_\_\_, .... de ..... de2017.

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.

Carimbo/identificação da empresa



**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE RIO VERMELHO/MG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADA \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:**

**CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS**

**1.1 - DA CONTRATANTE**

O Município de Rio Vermelho/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Rio Vermelho, na Praça Nossa Senhora da Pena, n°: 380 ,Bairro:Centro,CEP: 39.170-000, Rio Vermelho/MG, inscrito no CNPJ sob o N° 18.303.255/0001-99, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. Ildemar Vicente de Faria, portador do CPF nº. xxxxxx, residente e domiciliado neste município.

**1.2 - DA CONTRATADA**

A (QUALIFICAR) sediada à (QUALIFICAR), inscrita no CNPJ sob o N.º (QUALIFICAR), neste ato representada legalmente por (QUALIFICAR), residente e domiciliado em (QUALIFICAR), portador da CI n.º (QUALIFICAR), inscrito no CPF sob o N.º (QUALIFICAR).

**1.3 - DOS FUNDAMENTOS**

1.3.1. A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório Nº026/2017 – Pregão Presencial N° 007/2017, regido pelas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93, e pelo Decreto Municipal nº 004/2007e suas posteriores alterações e demais legislações aplicada ao objeto.

**CLAUSULA II - DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO**

**2.1 - DO OBJETO**

2.1.1. Constitui objeto principal do presente (DESCREVER), conforme especificações do anexo I do edital, de acordo com o processo licitatório n° 026/2017, Pregão Presencial 007/2017 e seu respectivo resultado.

**2.2 – NORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.2.1. Cumprirá a contratada o contido no Termo de Referencia(Anexo I) do Edital e Proposta Vencedora (Anexo II), que fica fazendo parte integrante desse contrato, como se nele estivesse escrito.

**CLÁUSULA III – DO PRAZO, VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO.**

**3.1- DO PRAZO**



3.1.1.O Contrato terá seu prazo de validade até 31/12/2017, podendo ser prorrogado na forma da lei, mediante assinatura de termos aditivos, caso haja interesse do Município de Rio Vermelho e havendo acordo entre as partes.

### **3.2 - DO VALOR**

3.2.1. O valor global do presente contrato será de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) divididos em valores iguais e mensais de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

3.2.2.Os preços são fixo e irremovíveis de acordo com a Lei 8.800 de 27 de maio de 1.994, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de licitação, será corrigida na forma do Índice Geral do Preço do mercado-IGPM-FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, mediante a celebração de termo aditivo ao contrato.A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

3.3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando *álea* econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do Município de Rio Vermelho para a justa remuneração da prestação de serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

3.3.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

3.3.5. Fica facultado ao Município de Rio Vermelho realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo contratado.

3.3.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratado será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Rio Vermelho, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do pedido.

3.3.7. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o contratado não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

### **3.4 . DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.4.1. O pagamento será efetuado após o aceite da nota fiscal pelo setor competente da Prefeitura até o 16º (Décimo Sexto) dia subsequente ao mês vencido.

3.4.2. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, boleto bancário ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado no setor de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Modelo/MG.



#### **CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e suas subsequentes (se necessário) no ano seguinte:

FICHA 77/100 - 05001.0412200052.014 - Manutenção Atividades dos Serviços Administrativos - 903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

#### **CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **5.1. DA CONTRATADA:**

5.1.1 - Incumbe à CONTRATADA, além das demais obrigações estabelecidas neste instrumento, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas inclusive:

5.1.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do equipamento, mão de obra – operador, rodagem, manutenção, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

5.1.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme legislação pertinente.

5.1.4. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes.

5.1.5.- Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

5.1.6. - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

5.1.7. - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.8 - A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços parcialmente, desde que haja PRÉVIA ANUÊNCIA DO MUNICÍPIO CONTRATANTE, sob pena de rescisão, de pleno direito, independente de notificação judicial, sujeitando-se, a CONTRATADA.

5.1.9. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA e seus subcontratados, permanecerão solidária e mutuamente responsáveis, tanto em relação à CONTRATANTE, como perante a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições desse Contrato.

##### **5.2. DA CONTRATANTE:**

5.2.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.



5.2.2 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

5.2.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

5.2.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/ Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

5.2.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

5.2.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

#### **CLÁUSULA VI - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

6.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 com as devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA VII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

7.1. A fiscalização do contrato será exercida pela Prefeitura Municipal Modelo/MG por meio da secretaria solicitante ou por servidor(es) nomeado(s) para este fim, visando assegurar o cumprimento dos requisitos solicitados, um satisfatório equilíbrio econômico-financeiro da contratada e o atendimento dos aspectos legais em conformidade com a Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES**

8.1. Recusando-se a vencedora a não executar os serviços sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

8.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções:

8.2.1. advertência;

8.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, sobre o valor a ser pago, por ocorrência;

8.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

8.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos materiais;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;



- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização da Contratante;  
d) descumprimento de cláusula contratual.

8.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

8.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Rio Vermelho, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado do pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

#### **CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO**

9.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular processo, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII.

9.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

9.2. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento ao Contratado até que se apurem eventuais perdas e danos.

9.3. Haverá encerramento automático do contrato se a quantidade dos serviços ou os pagamentos ocorrerem antes de esgotar o prazo de vigência da avença.

#### **CLÁUSULA X - DO FORO**

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de xxxxxx/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome da Empresa

Representante

Testemunhas:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Folha nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

CNPJ: 18.303.255/0001-99 End.: Praça Nossa S. da Pena ,N° 380,Rio Vermelho-MG, CEP: 39170-000

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº10.520/2002**

DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 007/2017, DECLARA expressamente que :

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante



**ANEXO X - R E C I B O**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017**

NOME/RAZÃO SOCIAL:.....

CPF/CNPJ Nº:.....

ENDEREÇO:.....

CIDADE: .....TELEFONE: .....

PESSOA PARA CONTATO:.....

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG, por meio do fax: (38)3527-0000 e trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado ao Pregoeiro juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Rio Vermelho/MG, ..... de.....de2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e/ou carimbo do CNPJ