



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO Nº 106/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2014

PREÂMBULO

O Município de Paraisópolis - MG, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria n.º 037, de 1º de Julho de 2014, Sr. Leandro Endrigo Alves Carvalho, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL a fim de selecionar proposta para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATRAVÉS DA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, PARA SER UTILIZADO PELAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DISCRIMINADAS A SEGUIR: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ESTRATÉGIA E ÉTICA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS.**

A abertura da sessão será às **09:00 horas do dia 27 de Agosto de 2014**, na Sala de Licitações da Prefeitura de Paraisópolis, situada à Praça do Centenário, nº 103, Centro, Paraisópolis – MG, quando serão recebidos os envelopes contendo as propostas e as documentações, relativas à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 1482 de 02 de outubro de 2009, Lei Complementar 123/2006 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

Este Edital poderá ser obtido através do site: www.paraisopolis.mg.gov.br, no Link Licitações (Editais em Aberto) ou no Setor de Licitações, situado na Praça do Centenário, nº 103 - centro, nesta, mediante o pagamento da taxa de R\$ 0,10 por cópia/página.

I – OBJETO

1 – O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação, através da Locação de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, para ser utilizado pela Administração Municipal nos seguintes setores: Serviço de Contabilidade e Tesouraria, Serviço de Fazenda, Serviço de Almoxarifado, Serviço de Compras e Licitações, Serviço de Controle Interno e Patrimônio, Departamento de Recursos humanos e Serviço de Controle de Frotas. As funcionalidades mínimas para o Sistema Integrado de Gestão Pública estão detalhadas no Termo de Referência constante do Anexo I, do presente Edital. A contratação abrangerá os seguinte serviços:

ITEM 01 – IMPLANTAÇÃO/ MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA ENVOLVENDO OS SEGUINTE SISTEMAS SUBDIVIDIDOS EM MÓDULO:

- 1 - Sistema de Contabilidade Pública
 - 1.1. Módulo de Elaboração Orçamentária;
 - 1.1.1. Módulo Plano Plurianual (PPA);
 - 1.1.2. Módulo da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
 - 1.1.3. Módulo da Lei orçamentária Anual (LOA);
 - 1.2. Módulo de Execução Orçamentária;
 - 1.3. Módulo de Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - 1.4. Módulo de Tesouraria;
 - 1.5. Módulo da Contabilidade;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.6. Módulo de Encerramento do Exercício/Prestação de Contas;

- 2 - Sistema de Tributação
- 3 - Sistema de Controle e Administração de Almoxarifado
- 4 - Sistema de Administração de Licitações e Compras Diretas

4.1. Módulo de Sistema de Pregão Presencial

4.2. Módulo de Sistema de Registro de Preços

4.3. Módulo de Cadastro e Habilitação de Fornecedores/Credores

- 5 - Sistema de Administração de Patrimônio
- 6 - Sistema de Gestão de Pessoal

6.1. Cadastro

6.2. Cálculo

6.3. Relatórios

6.4. Integração

6.5. Aposentadoria

6.6 Permissões

6.7. Controle automático

- 7- Sistema de Controle e Administração da Tramitação de Processos
- 8- Sistema de Controle da Frota Municipal

ITEM 02 – MANUTENÇÃO/LOCAÇÃO MENSAL DO SOFTWARE.

ITEM 03 – VISITAS TÉCNICAS REALIZADAS IN LOCO, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE, ESTIMADAS EM 40 HORAS PARA O PERÍODO DE ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

2 – É parte integrante deste Edital a minuta de CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste pregão as empresas:

2.1.1 – estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e seus anexos;

2.1.2 – que apresentem a documentação relacionada no tópico **HABILITAÇÃO**.

2.1.3 - desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2.1.4 – As empresas que realizarem **VISITA TÉCNICA**, que tem por objetivo conhecer as instalações, sistemas e procedimentos atualmente em uso nos diversos Departamentos da Administração Municipal. Fica designada a visita técnica para o dia 21

de Agosto de 2014, às 10:00 horas, devendo a mesma ser agendada previamente junto ao Setor de Licitações, através do telefone n.º (35) 3651- 2043. As empresas terão a disposição o servidor municipal Leandro Endrigo Alves Carvalho, Superintendente do Serviço de Licitações, para acompanhá-las durante a visita técnica.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1.4.1 – Após o conhecimento dos locais e condições do serviço será fornecido pelo Serviço de Licitações, um **Atestado Comprobatório** da visita realizada pelas empresas e este documento deverá ser juntado indispensavelmente à documentação do **Envelope nº 2 “DOCUMENTAÇÃO”**

2.2 – As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, dois envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial conforme solicitado no **item 4** deste edital, e no envelope n.º 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada no **item 6** deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Paraisópolis – MG
Envelope nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”
Processo nº 106/2014
Pregão Presencial nº 029/2014

Prefeitura Municipal de Paraisópolis – MG
Envelope nº 2 “DOCUMENTAÇÃO”
Processo nº 106/2014
Pregão Presencial nº 029/2014

2.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1 – concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.3.3 – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição; e

2.3.4 – estrangeiras que não funcionam no país.

III – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a **carteira de identidade** ou outro documento equivalente.

3.1.1 – Aberta a sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por **instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente; e sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

3.1.2 – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.3 – Cada empresa terá apenas um representante na licitação, o qual terá voz ativa durante o certame.

3.1.4 – Após a conclusão da fase de credenciamento não será permitido o credenciamento de eventuais licitantes retardatários.

3.1.5 – OS DOCUMENTOS REFERIDOS NOS ITENS 3.1 E 3.1.1, BEM COMO AS DECLARAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES, POR OCASIÃO DO CREDENCIAMENTO:

- a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação – **Anexo IV**;
- b) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação – **Anexo V**;

3.2 – Para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar, Certidão Simplificada expedida, a partir de 01/02/2014, pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicada no DO de 22/05/2007.

IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 1

4.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do serviço a ser prestado observadas as especificações constantes do **Anexo III** do presente edital, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha;
- b) a razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone e e-mail, quando houver.
- c) número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial;
- d) valor global dos serviços, detalhando os preços de cada item;**
- e) prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

4.1.1 – Os valores deverão estar expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, com no máximo duas casas decimais. Em caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerá o último.

4.1.2 – A proposta e os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.

4.2 – Na elaboração de suas propostas as empresas licitantes deverão estar cientes das seguintes informações:

4.2.1 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

4.2.3 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução dos objetos desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paraisópolis, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

4.2.4 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

V – DOCUMENTAÇÃO – (ENVELOPE N.º 2)

5.1 – O envelope n.º 02 - DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos:

5.1.1 Regularidade Jurídica

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/2011;

5.1.2 Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade expedida pelo INSS;
- c) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;
- d) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- e) Certidão Conjunta de regularidade Quanto à Dívida Ativa da União e da Fazenda Federal;
- f) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;

5.1.3 Qualificação Econômica-financeira

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma da lei, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo n.º do CRC, que comprove boa situação financeira da empresa.

5.1.4 Qualificação Técnica

- a) Atestado de capacidade técnica emitido por entidade da administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado que comprove, satisfatoriamente, a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com os serviços ora licitados;
 - a.1) Esta administração poderá diligenciar junto aos órgão indicados nos Atestados de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre os serviços prestados;
- b) **Atestado de Visita Técnica**, fornecido pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG, comprovando que a empresa licitante conheceu as instalações, sistemas, e procedimentos atualmente em uso nas diversas áreas da administração municipal e que são objetos da presente licitação;
- c) Comprovação, através de documentação específica, com números das respectivas licenças dos órgãos competentes, de que a empresa licitante seja desenvolvedora, proprietária, representante ou locatária dos softwares e banco de dados a serem contratados e que pertencerão ao Sistema Integrado para a gestão pública municipal de Paraisópolis/MG;

5.1.5 Outros Documentos

- a) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 – **ANEXO II**;
- b) Dados para Assinatura do Contrato – **ANEXO VIII** (a ausência do referido documento não é motivo para inabilitação da empresa).
- c) Declaração de disponibilidade de pessoal técnico capacitado e qualificado para a execução dos serviços objetos da presente licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do **ANEXO VII**.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Observação: Nas certidões onde não constar a validade, será considerada a validade de **60 (sessenta) dias** contada a partir da data de sua emissão;

5.2 – Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam os originais para conferência pelo Pregoeiro. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do Pregoeiro.

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

5.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.5 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

VI – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

6.2 – Às licitantes que apresentarem propostas de menor preço e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4º, da Lei Federal nº10.520/02.

6.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 16 deste edital.

6.4 – Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

6.5 – Entender-se-ão como empatadas aquelas propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta, desde que esta tenham sido apresentadas por empresas não enquadradas na situação disposta no art. 3º da LC 123/06;

5.6 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

b) no caso de igualdade de preços, para fins do disposto no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

c) não ocorrendo o exercício do direito previsto na letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na mesma situação, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

d) o direito previsto na letra “a” desta cláusula deverá ser exercido no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

6.7 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preço;

6.8 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação

6.9 – Durante os trabalhos de julgamento das propostas, a Pregoeiro poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato;

6.10 – O licitante, quando solicitado, deverá fornecer no prazo de 48 horas, sob pena de desclassificação da proposta, informação detalhada, folder, catalogo técnico, ou quaisquer outros esclarecimentos, para subsidiar julgamento;

6.11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor;

6.12 – A verificação da habilitação será realizada pela Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos respectivos;

6.13 – Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeiro 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor do certame;

6.14 – Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame, desde que não haja manifestação recursal.

6.15 – Após declarada vencedora a empresa deverá apresentar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, uma nova planilha contendo os preços alterados devido a oferta de lances durante o Pregão, o desconto será proporcional em cada item do lote.

VII – DO TESTE DE CONFORMIDADE

7.1. O vencedor da disputa será convocado, para, na data designada pelo Pregoeiro, participar de um Teste de Conformidade onde a empresa demonstrará, na prática, que os Sistemas informatizados ofertados cumprem os requisitos e as exigências do Edital. Este teste tem por finalidade proporcionar uma avaliação da Administração acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas constantes do edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas que deve ser comprovada.

7.2. Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela **Comissão Técnica de Avaliação (CTA)**, criada exclusivamente para esta finalidade, através da Portaria nº 166/2014, de 06 de Agosto de 2014.

7.3. O teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecidos pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

7.4. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.

7.5. Após a instalação dos equipamentos será entregue um envelope ao representante da licitante, contendo quais os requisitos serão objetos de demonstração e dado um prazo de 30 minutos para sua análise e posterior esclarecimento de eventuais dúvidas com relação ao conteúdo do envelope.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.6. A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado no 7.5 será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação, dentre as especificações constantes do Termo de Referência.

7.7. A demonstração deverá abranger todos os requisitos estabelecidos no envelope.

7.7.1. Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

7.7.2. A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela comissão técnica de avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração

7.8. Após o anúncio previsto no item 7.7.2. o Pregoeiro e a Comissão Técnica de Avaliação poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.

7.9. Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

7.9.1. As eventuais objeções feitas pela Comissão Técnica de Apoio ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

7.10. No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

7.11. O não atendimento de pelo menos um requisito constante no envelope ensejará em desclassificação do licitante.

7.11.1. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicáveis todas as disposições do item 7 e seus subitens, na busca da proposta mais vantajosa.

7.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos licitantes presentes.

VIII- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis (art. 41 §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93).

8.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação .

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

IX – DOS RECURSOS

9.1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (Art. 109 I da Lei 8.666/93)

9.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeiro à vencedora.

9.3 – Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

9.5 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações, localizado na Pç do Centenário, nº 103 – Centro, Paraisópolis – MG.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

X – DA ADJUDICAÇÃO

10 – A Adjudicação em favor da licitante vencedora, será feito pelo Pregoeiro no finalda sessão e será registrada em ata.

XI – DO CONTRATO

11.1. Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.2. O instrumento de Contrato é obrigatório, devendo ser assinado no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** pelo licitante vencedor após sua notificação.

11.3. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de prestar o serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na Cláusula XIV deste Edital de Pregão.

11.4. Se a licitante vencedora injustificadamente se recusar a assinar o Contrato ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, a sessão será retomada e os demais licitantes serão convocados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas. Nesta situação o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Cláusula XIV deste Edital.

11.4.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada, conforme Cláusula V deste edital.

11.5. Os serviços serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no ANEXO deste edital.

b) Serviços realizados em desacordo com as especificações do presente edital e seus Anexos.

11.6. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o contratado deverá comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda, perante a Fazenda Federal, à Seguridade social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.7. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do contratado, os pagamentos serão suspensos quanto ao objeto e valor, até sua regularização e podendo ainda ser aplicadas as sanções cabíveis.

11.8 – Homologada a presente licitação, a Prefeitura Municipal de Paraisópolis lavrará documento denominado **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, com os preços das propostas classificadas em primeiro lugar, o qual terá validade até a data de 31 de Dezembro do corrente, podendo ser prorrogado e renovado em conformidade com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações, utilizando-se como base para correção índice oficial adotado pelo Governo Federal.

11.9 – O CONTRATO será lavrada em 2 (duas) vias devendo uma, ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra entregue à empresa contratada.

XII – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETOS DESTA LICITAÇÃO

12.1. São obrigações da Contratada:

12.1.1. executar os serviços adjudicados, após a assinatura do Contrato nos termos, prazos, quantidade e condições estabelecidas neste edital;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 12.1.2. atender as solicitações de serviços de acordo, com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e necessidades da Contratante;
- 12.1.3. manter os sistemas de Gestão Pública e serviços de acesso on-line permanentemente atualizados e em consonância com a legislação vigente;
- 12.1.4. permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 12.1.5. dispor de pessoal necessário à execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente, cabendo à CONTRATADA, por exigência da Administração, em caso de não atendimento das previsões deste Edital e do Contrato, substituir qualquer de seus funcionários num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 12.1.6. guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas da Prefeitura e, bem assim, daquelas por si levantadas e de outras das quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto desta licitação;
- 12.1.7. cuidar para que os dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si e por todos os profissionais envolvidos nos serviços objetos do Contrato, inclusive obrigando-se a não reproduzi-lo ou cedê-los, sem a prévia e expressa autorização da Contratante por escrito;
- 12.1.8. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 12.1.9. responsabilizar-se pelas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte local em decorrência de treinamentos, manutenções e estadia dos funcionários da contratada durante a implantação do sistema;
- 12.1.10. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

12.2. São obrigações da Contratante:

- 12.2.1. permitir livre acesso dos empregados da Contratada às instalações onde serão executados os serviços, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para prestação dos serviços;
- 12.2.2. acompanhar direta ou indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas;
- 12.2.3. proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desenvolver seus serviços dentro das normas contratuais;
- 12.2.4. efetuar os pagamentos devidos, nas condições e formas estabelecidas no instrumento contratual.
- 12.2.5. notificar formal e tempestivamente a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 12.2.6. notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 12.2.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

XIII – PAGAMENTO

13.1 – Pela implantação/migração do Sistema, prevista no **Item 01**, a contratante pagará à contratada o valor constante da proposta, em 02 parcelas iguais, sendo o primeiro pagamento na assinatura do contrato e a segunda após a conclusão do serviço de implantação.

13.2 – O pagamento devido à contratada pela manutenção/locação do software, prevista no **Item 02**, será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, atestada e visada pelos órgãos de fiscalização e acompanhamento de execução do contrato.

13.3 – As visitas técnicas, prevista no **Item 03**, serão pagas mediante relatório elaborado pelo setor requisitante, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

XIV – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

14.1. O prazo de prestação dos serviços licitados é de 05 meses consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato, podendo a duração estender-se pelo prazo legal previsto no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

14.2. O prazo máximo para implantação do Sistema será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

14.3. As visitas Técnicas "in-loco" serão solicitadas pelos setores interessados e deverão ser devidamente autorizadas pelo Gestor do Contrato, que para tanto deverá analisar a viabilidade e disponibilidade junto à melhor data para execução do serviço.

XV – DO ADITAMENTO

15.1 – A contratante poderá autorizar, quando reconhecer ocorrência de força maior ou de interesse público, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo, das atividades contratadas, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a qual se formalizará através de Termo Aditivo.

XVI – DO REAJUSTE

16.1 – No caso de aditamento do prazo de vigência do contrato, o valor poderá ser atualizado anualmente, com base no INPC, apurado no período.

XVII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis, resguardada os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- a) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual e retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- c) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.
- d) Advertência.

17.2 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93 inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

17.3 – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Paraisópolis, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

17.4 – O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Paraisópolis, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

17.5 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, devidamente justificado.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

17.6 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Paraisópolis pelo período de 05 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

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

17.8 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

XVIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 020701 - 04.122.0001.2781.- 3.3.90.39.00 Ficha 109 e 020702 - 04.122.0001.2782.- 3.3.90.39.00 Ficha 126.

XIX – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1 – Os valores adjudicados aos licitantes poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93;

XX – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – A Prefeitura Municipal de Paraisópolis poderá cancelar de pleno direito à nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo Contrato de expectativa de fornecimento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis;
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

20.2 – A Prefeitura Municipal de Paraisópolis poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

20.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do Pregoeiro, devidamente fundamentado.

20.3.1 – A nulidade do processo licitatório induz à do Contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº8.666/93.

20.4 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

20.5 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Paraisópolis comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

20.7 – É facultado à Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

20.8 – A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do Contrato.

20.9 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Paraisópolis – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.10 – Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Pregoeiro, no setor de Licitações.

20.11 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

20.12 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

20.13 – São partes integrantes deste Edital:

- a) Termo de Referência
- b) **ANEXO I** – Minuta de CONTRATO.
- c) **ANEXO II** – Declaração de que não emprega menores;
- d) **ANEXO III** – Propostas de Preços;
- e) **ANEXO IV** – Declaração de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;
- f) **ANEXO V** – Declaração que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- g) **ANEXO VI** – Carta de Credenciamento;
- h) **ANEXO VII** – Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;
- i) **ANEXO VIII** – Dados para elaboração do Contrato;

Paraisópolis/MG, 14 de agosto de 2014.

WAGNER RIBEIRO DE BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATORIO Nº 106/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014

1 – OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação, através da Locação de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, para ser utilizado pela Administração Municipal nos seguintes setores: Serviço de Contabilidade e Tesouraria, Serviço de Fazenda, Serviço de Almoxarifado, Serviço de Compras e Licitações, Serviço de Controle Interno e Patrimônio, Departamento de Recursos humanos e Serviço de Controle de Frotas, conforme especificação abaixo:

ITEM 01 – IMPLANTAÇÃO / MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA E ENVOLVENDO OS SEGUINTE SISTEMAS:

- **Sistema de Contabilidade Pública**

- 1.1. Módulo de Elaboração Orçamentária;
 - 1.1.1. Módulo Plano Plurianual (PPA);
 - 1.1.2. Módulo da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
 - 1.1.3. Módulo da Lei orçamentária Anual (LOA);
- 1.2. Módulo de Execução Orçamentária;
- 1.3. Módulo de Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 1.4. Módulo de Tesouraria;
- 1.5. Módulo da Contabilidade;
- 1.6. Módulo de Encerramento do Exercício/Prestação de Contas;

- **Sistema de Tributação**

- **Sistema de Controle e Administração de Almoxarifado**

- **Sistema de Administração de Licitações e Compras Diretas**

- Módulo de Sistema de Pregão Presencial
- Módulo de Sistema de Registro de Preços
- Módulo de Cadastro e Habilitação de Fornecedores/Credores

- **Sistema de Administração de Patrimônio**

- **Sistema de Gestão de Pessoal**

- Cadastro
- Cálculo
- Relatórios
- Integração
- Aposentadoria
- Permissões

- Controle automático

- **Sistema de Controle e Administração da Tramitação de Processos**

- **Sistema de Controle da Frota Municipal**

ITEM 02 – MANUTENÇÃO/LOCAÇÃO MENSAL DO SOFTWARE

ITEM 03 – VISITAS TÉCNICAS:

Realizadas in loco, mediante solicitação da Contratante, estimadas em 40 horas para o período de 05 (cinco) meses.

02.1. - A contratação abrangerá os seguintes serviços:

- Instalação do sistema utilizando a infra-estrutura de servidores e computadores da Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de trabalho da Prefeitura;
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio de cada área da Prefeitura;
- Conversão e migração inicial de dados históricos, envolvendo a análise do modelo de dados de origem e a conversão dos dados para o novo sistema;
- Treinamento de usuários;
- Testes de validação do sistema;
- Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
- Consultoria pós-implantação para a parametrização e configurações avançadas;
- Manutenção e atualização de versões.

2 – JUSTIFICATIVA

O uso de ferramentas de tecnologia da informática é essencial, nos dias atuais, para garantir o funcionamento regular das atividades administrativas.

O sistema de Gestão Municipal permitirá a organização de dados que facilitarão o gerenciamento da Administração e fornecerá, por meio de gráficos, relatórios e planilhas, o conhecimento necessário para Planejamento Estratégico, Elaboração e Execução Orçamentária, Gestão de Desempenho Municipal, tomada de decisões em geral, suporte ao Controle Interno e externo, cumprimento das responsabilidades legais e controle referente aos limites superiores e inferiores de aplicação de recursos, tais como folha, educação, saúde etc.

A existência de um sistema integrado de Gestão Pública permitirá o tratamento adequado das informações do Município, garantindo eficiência à Administração Pública. O sistema Integrado de Gestão Pública permite a obtenção de resultados em tempo real, facilitando a aplicação correta e a adequada dos recursos públicos.

3 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA – CARACTERÍSTICAS ESSENCIAIS

- a) Utilizar bancos de dados padrão SQL (acesso às informações via linguagem SQL e operacionalidade cliente servidor. Deve ser utilizado preferencialmente gerenciado de banco de dados do tipo Opensource ou Freeware. Caso o licitante opte por soluções que importem em custos par o banco de dados ou para o sistema operacional, estes deverão ser arcados totalmente pela contratada;
- b) Disponibilizar a visualização de diversas telas ao mesmo tempo no ambiente de trabalho do mesmo aplicativo, ou seja padrão MDI (MULTIPLE DOCUMENT INTERFACE);
- c) Possuir telas de entrada de dados com funcionalidade em qualquer ambiente (gráfico ou caracter) e que seja executada em qualquer sistema operacional;
- d) Possuir cada funcionalidade disponibilizada em esquema de menus de acessos, esquema este disponibilizado em qualquer forma, desde que possibilite um controle de acessos robusto;
- e) Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, manter histórico de acessos por usuário e por função, registrando a data, a hora e o nome do usuário, manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

4 – DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS PARA O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

4.4. – Sistema de Contabilidade Pública

4.4.1. – Módulo de Elaboração Orçamentária a) Módulo Plano Plurianual (PPA)

- Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.

b) Módulo da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:

- Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Metas Fiscais Atuais comparadas com as metas fiscais fixadas nos três exercícios anteriores;
- Evolução do patrimônio líquido;
- Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
- Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

c) Módulo da Lei Orçamentária Anual (LOA)

- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão;
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/200 (LRF);
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- ANEXO 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- ANEXO 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- ANEXO 6 – Programa de Trabalho;
- ANEXO 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- ANEXO 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- ANEXO 9 – Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Receitas;
- Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Despesas;
- Possibilitar a emissão automática do Demonstrativo de Previsão de Gastos com Pessoal;
- Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde – Demonstrativo das Receitas;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde – Demonstrativo das Despesas;
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Permitir que o orçamento possa ser enviado a entidades fora da rede do município de forma que a mesma possa fazer a sua execução de forma independentemente;
- Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria;

4.1.2 – Módulo de Execução Orçamentária

- Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) extra-orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio, poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir tabela de eventos patrimoniais a ser utilizada no momento da liquidação do empenho de forma a gerar automaticamente os lançamentos contábeis, quando o empenho for de natureza patrimonial;
- Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ou extra-orçamentárias na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho);
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extra-orçamentárias após o fechamento da folha;
- Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam se feitos de forma automática, mediante a informação da AE (autorização de Empenho);
- Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global.
- Permitir a exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos.
- Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário;
- Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra, etc.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir que as Entidades possam enviar de forma eletrônica todas as suas movimentações de forma que a Prefeitura possa fazer a importação das informações para a emissão dos relatórios possam também serem feitas de forma consolidada;
- Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Gerar informações para importação (via arquivo, sempre que possível) no sistema de coleta de dados do TCE/MG - SIACE e todas as suas deliberações atuais e futuras;
- Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPE;
- Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPS;
- Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente;

4.1.3 – Módulo de Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal

- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir os relatórios ou gerar arquivos exigidos pelo TCE/MG – SIACE para prestação de contas da LRF e atendimento das deliberações publicadas pelo órgão.

4.1.4 – Módulo de Tesouraria

- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias;
- Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período;
- Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos txt's, formato FEBRABAN;
- Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo o layout FEBRABAN;
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria, apurando-se e registrando as divergências como pendentes;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Possuir um módulo de Controle Financeiro, onde o mesmo deverá emitir consultas e relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas;
- Permitir que o usuário possa alterar as datas de vencimentos das despesas a pagar, de acordo com a sua disponibilidade financeira, alimentando assim o relatório de fluxo financeiro;
- Permitir que o usuário possa informar receitas e despesas futuras, alimentando assim o fluxo financeiro;
- Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ou extra-orçamentários a um meso fornecedor em um único cheque;
- Possuir controle de talonário de cheques (emitidos, não emitidos, pagos, cancelados);
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Permitir a exportação anual das informações referentes a DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal;
- Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extra-orçamentários de acordo com as suas respectivas baixas;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1.5 – Módulo da Contabilidade

- Contabilizar de forma automática e em tempo real, todos os lançamentos feitos nos demais módulos, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis de partidas dobradas permitindo assim a emissão de diversos relatórios e demonstrativos;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a dar manutenção no Plano de Contas associando-o a tabela de eventos;
- Possuir tabela de eventos contábeis, de forma que o usuário possa dar manutenção na mesma, definindo os lançamentos contábeis a serem gerados pelos demais módulos;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema;
- Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem;
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Permitir a fixação de cotas financeiras, vinculadas ao sistema orçamentário, para as Secretarias a partir das solicitações de compras controlarem os totais solicitados e alertar sobre eventuais estouros de côm mediante o centro de custo informado nas solicitações (que pode ser do nível da secretaria até os níveis mais baixos dentro da hierarquia da secretaria);
- Possuir integração com sistema contábil e de almoxarifado efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de bens entre almoxarifados;

4.1.6 – Módulo de Encerramento do Exercício/Prestação de Contas

- Permitir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e de todas as entidades de sua administração direta e indireta e fundacional para atender ao controle interno e externo, com atendimento a todos os prazos estabelecidos pelo TCE/MG-SIACE, incluindo a emissão de relatório de exigência.
- Readaptação a todas as normas e deliberações emitidas pelo controle interno/externo ou por Lei.
- Permitir que todos os anexos e relatórios possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Obs: ser capaz de se adequar as novas solicitações do TCE/MG – SIACE
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas alterações;
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96;
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
- Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo I, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

4.2. – Sistema de Tributação

Acompanhar o desempenho das receitas e emitir relatórios gerenciais, com acesso restrito através de gerenciamento módulo de supervisão acessado por senha máster, abrangendo as tabelas de cálculos de impostos e suas respectivas fórmulas de cálculos.

- Permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário qualificado para tal, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo;
- Permitir a alteração da situação cadastral emitindo relatório para conformidade do responsável sobre as alterações efetuadas;
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquota e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, emitindo relatório para conformidade do responsável;
- Emitir relatório com as quantidades de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas em um período determinado pelo usuário;
- Permitir o registro das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- Emitir etiquetas para mala direta observando o endereço de correspondência apontado no cadastro Mobiliário e ou Imobiliário;
- Permitir identificar, no momento do cadastramento da empresa, a existência de débitos anteriores dos sócios;
- Na transferência de proprietário de imóvel, emitir relatório informando a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ou em executivo fiscal, com encaminhamento através de processo administrativo devidamente registrado no ato.
- Permitir a inclusão de campos na estrutura, para registro das informações cadastrais dos imóveis;
- Permitir englobamento e parcelamento de terrenos, lotes e imóveis;
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade;
- Permitir registrar o contador responsável pela empresa;
- Permitir o controle de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequenas de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente;
- Permitir o controle de empresas como ativa e inapta conforme ação fiscal;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item;
- Possuir agenda de vencimento de tributos;
- Emitir edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
- Permitir a Livre formatação do Conteúdo das Notificações de Lançamento;
- Permitir o registro da devolução de Notificações de Lançamento em função da não localização do contribuinte;
- Permitir o lançamento de tributos prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de impostos e taxas;
- Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado;
- Permitir simulações dos lançamentos dos tributos;
- Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
- Emitir extrato de pagamento, em único documento, de todos os tributos por inscrição;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais;
- Permitir a emissão de Guia de Tributos Imobiliário incorporando IPTU, Taxa de Coleta de Lixo, Taxa de Iluminação Pública, Taxa de Serviços Urbanos, e outras conforme legislação;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir a emissão de guias com valores não contestados pelo contribuinte, em caso de impugnação;
- Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, atendendo às fórmulas previstas em lei de rateio do custo;
- Emitir edital de convocação para cobrança de Contribuição de Melhoria atendendo ao Código Tributário Nacional e a Legislação Municipal;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISS;
- Permitir o cálculo automático do ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades, prevendo também descontos parametrizáveis;
- Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento do ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento. A Notificação de Lançamento deve ser parametrizável pelo usuário permitindo a seleção dos campos integrantes e sua disposição dentro do documento;
- Permitir o lançamento de notas fiscais de serviços, prestados e tomados;
- Emitir Guia de ISS sobre o movimento econômico com base nas notas fiscais lançadas; onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, o valor do imposto, e possa efetuar o pagamento;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo de valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Comunicação com tabela de isenções e imunidades do IPTU com alteração automática do tipo de taxação, quando for o caso;
- Permitir controle da vigência e emissão de alvarás, gerando de forma exclusiva e seqüencial o número da inscrição municipal, registrando em "log" as inclusões, alterações, cancelamentos e baixas, bem como, o servidor responsável pela ação e o número do processo administrativo;
- Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores para o cálculo de taxas diversas;
- Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando diferenças a maior ou a menor dos valores devidos;
- Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
- Possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
- Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Apurar o saldo em conta corrente do contribuinte, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais e contabilizando os pagamentos em duplicidade;
- Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas, inclusive em caso de novo parcelamento, com aproveitamento dos créditos existentes e históricos dos mesmos;
- Permitir registrar na conta corrente do contribuinte, a inscrição do débito em dívida ativa;
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, permitindo inclusive que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e sua disposição dentro do documento;
- Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir o registro da suspensão de exigências do crédito tributário previstas na legislação, pelo prazo devido;
- Permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido;
- Permitir a elaboração e execução de programação de cobrança a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, possibilitando programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando o montante dos débitos, bairro e quantidade de imóveis do mesmo contribuinte;
- Permitir gerar a Programação de ações fiscais possibilitando selecionar as atividades a serem fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal, a emissão de autorização para a ação fiscal e o registro de seus resultados;
- Permitir a emissão e o controle de autos de infração e imposição de multa. Os documentos devem ser parametrizáveis pelo próprio usuário permitindo a seleção dos campos integrantes e sua disposição dentro dos documentos;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir a emissão e o controle de notificações fiscais, registrando os prazos de cumprimento da obrigação;
- Registrar e controlar a autorização para utilização de documentos fiscais (talões de notas fiscais de serviço);
- Registrar na conta corrente fiscal o valor da obrigação, seus acréscimos legais e o número do processo fiscal para cada auto de infração e notificação fiscal;
- Efetuar os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
- Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;
- Registrar na conta corrente fiscal a inscrição dos débitos em dívida ativa;
- Permitir o controle de interrupção de prescrição (art 174 CTN), em especial dos parcelamentos com confissões de dívida;
- Permitir o controle de suspensão de exigibilidade do crédito tributário (art. 151 CTN), em especial das reclamações e recursos que dêem origem a processos tributários administrativos;
- Permitir o controle de extinção de crédito tributário (art. 156 CTN);
- Emitir Certidão de Dívida Ativa, passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento;
- Emitir o livro de dívida ativa (Termos de abertura e encerramento e fundamentação leal);
- Emitir Certidão de Valor Venal, passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento;
- Possuir recurso de alteração programada utilizando filtros para seleção;
- Permitir bloquear o acesso de usuário do sistema de acordo com o tipo de cadastro;
- Possibilitar o intercâmbio de informações com o sistema de Arrecadação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto à integridade da base de dados deste sistema;
- Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão/contribuinte cadastrado no sistema permitindo que somente o próprio cidadão/contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados;
- Permitir a emissão de certidões;
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos (DARM – Documento de Arrecadação Municipal), com crítica referente ao tipo de tributo;
- Permitir a contabilização de créditos duvidosos;
- Permitir a contabilização individualizada dos lançamentos em dívida ativa pró-inscrição;

4.3 – Sistema de Controle e Administração de Almoxarifado

- Permitir o cadastro e manutenção dos itens dos almoxarifados com total integração com o Sistema de Contabilidade, no qual são validados;
- Permitir a classificação prévia dos itens, informando se um determinado item é para compra ou apenas para ser requisitado ao almoxarifado;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;
- Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras;
- manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Tratar devolução de materiais ao almoxarifado;
- Possuir integração com o sistema de compras/licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de compras;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado de alocação;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por centro de custo (em qualquer nível da hierarquia da secretaria);
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centro de custos os quais são previamente relacionados aos usuários do sistema;
- Permitir controle quantitativo por material individual para os centros de custos, por almoxarifado em que os itens estejam lotados, gerenciando as quantidades máximas que podem ser requisitadas por mês aos almoxarifados, alertando sobre os eventuais estouros de limites.
- Possuir registro de entradas e controle de pendências de entrega de itens totalmente integrado ao sistema de compras/licitações;

4.4. – Sistema de Administração de Licitações e Compras Diretas

- Permitir cadastramento das solicitações de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao banco de dados e respeitando as permissões dos usuários;
- Permitir autorizações eletrônicas das solicitações de compras pelos responsáveis de cada procedimento de compras;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo.
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo desde a solicitação, pesquisa de preços, variação de mercado, solicitação de bloqueio de saldo orçamentário, modalidade, documentação, abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- Controle de cancelamento eletrônico das solicitações de compras.
- Deverá integrar-se com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos.
- Permitir o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral” controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- Permitir cadastramento de marcas de materiais, visando manter/estabelecerem o controle de qualidade dos itens adquiridos pela entidade;
- Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra;
- Formalizar os processos de acordo com as modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
- Permitir que documentos como minutas de editais, editais de licitação, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Integrar-se totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações deverão ser únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- Permitir a classificação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos de compras;
- Permitir o bloqueio mensal das cotas financeiras;
- Integração completa entre os módulos de compras diretas e licitações e ambos integrados ao módulo de almoxarifado;
- Efetuar a análise de limites de compras por grupos, subgrupos ou itens, de acordo com as parametrizações feitas pelo usuário;
- Permitir o controle gerencial nos pedidos de compras, os quais deverão ser devidamente liberados eletronicamente pelo gestor de cada secretaria, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
- Permitir o controle das compras mostrando o fracionamento do objeto;
- Controle de devolução eletrônica com filtro por usuário ou por secretaria;
- Integrar-se com o sistema de protocolo permitindo a abertura automática do processo no cadastramento das solicitações;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Ser integrado com o sistema de almoxarifado permitindo cadastrar solicitações somente com itens validados pela contabilidade e classificados como itens de compras pelos responsáveis dos almoxarifados;
- Ser totalmente integrado ao sistema de credores;
- Integração completa com o Sistema de Pregão Presencial;
- O sistema deverá formalizar o (s) atendendo integralmente a todos os dispositivos da Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, LC 123/2006, LC 101/2000, Lei 4.320/64 e demais normas aplicáveis e alterações.

4.4.1 – Sistema de Pregão Presencial

- Sistema de pregão presencial deverá atender a legislação vigente e auxiliar o pregoeiro na condução do processo licitatório;
- Sistema deverá ser totalmente integrado com os pregões eletrônicos disponíveis para uso da administração pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
- Cadastro de Pregoeiro e equipe de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
- Possuir parâmetros que definem o critério de encerramento e apuração do lote conforme situação deste;
- Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
- Permitir que o valor de referência seja importado automaticamente do sistema de licitação conforme cotação previamente registrada;
- Permitir o credenciamento de empresas com respectivos representantes;
- Permitir o registro das propostas de preços, com possibilidade de inserção no sistema por lote ou por fornecedor;
- Possuir ordenação das propostas por nome do fornecedor ou por valor;
- Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%), podendo ser cotado por preço, ou melhor desconto respeitando a legislação vigente.
- Possibilitar que o pregoeiro classifique fornecedores definindo número mínimo e máximo de participantes para rodadas de lances;
- Registrar os lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- Informar valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
- Ordenar automaticamente os ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
- Classificar ganhadores automaticamente quando não houver lances, permitindo desempate quando propostas têm valores iguais;
- Permite a classificação técnica do fornecedor, e se não aprovado, disponibiliza automaticamente os ganhadores seguintes para classificação;
- Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação automática em caso de não habilitação;
- Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote;
- Permitir a reabertura da fase de lances para que as empresas amparadas pela LC 123/06 possam efetuar novos lances;
- Emitir mapa de apuração sintético contendo os itens adjudicados a cada empresa e os frustrados;
- Emitir mapa de apuração analítico contendo todos os lances ofertados em cada item durante o pregão, contendo o licitante, o horário, valor, o número de lance e o percentual economizado;
- Emissão de ata, deverá ser totalmente formidável conforme ocorrências do certame;
- Permitir a emissão de relatórios e gráficos gerenciais:

Lista de presença;

Relatório de propostas;

Relatório de lances;

Mapa de Apuração de Ganhadores;

Vantagens financeiras, demonstrar a economia do dinheiro público advindo da execução do pregão através de gráficos e relatórios gerenciais;

4.4.2 – Sistema de Registro de Preços

- Atender aos procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizado por meio de uma única licitação, na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizem os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos órgãos/entidades que integram a Ata. Atendendo o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, que institui as normas licitações e contratos da administração pública Art. 15, estabelece que sempre que possível, as compras deverão ser realizadas através de Sistema de Registro de Preços;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Trabalhar totalmente integrado com os sistemas de credores, compras/licitações e pregão;
- Possuir módulo de planejamento dos registros de preços, com os levantamentos do histórico do consumo dos produtos. Podendo ser selecionado e separado por grupo ou subgrupo, item, local de consumo (secretaria, departamento, setor, entre outros). Com opções de gráficos, relatórios e consultas.
- Permitir cadastrar outros órgãos públicos para que os mesmos sejam convidados a participar dos registros de preços;
- Permitir cadastrar as Planilhas de Registros de Preços, com a quantidade total solicitada e as quantidades separadas do Órgão Oficial e dos outros participantes;
- Exportar as planilhas de registro de preços para programas de planilhas eletrônicas;
- Gerar automaticamente, via e-mail, com a planilha de Registro de Preços anexada, convite para a participação de outros Órgãos Públicos;
- Importar e somar automaticamente via planilha eletrônica, as quantidades preenchidas nas planilhas dos outros órgãos participantes;
- Opção para consolidar o registro e preços, para que não possa ser alterado erroneamente e com isto dar continuidade aos procedimentos.
- Permitir cotação dos valores, enviando automaticamente, via e-mail, a planilha de registro de preços para os fornecedores selecionados;
- Importar e atualizar automaticamente, via planilha eletrônica, os valores enviados pelos fornecedores;
- Permitir inserir novos participantes (caronas) após o registro de preço já ter sido licitado e iniciado, atendendo a legislação vigente;
- Permitir novas cotações, também com exportação e importação de planilhas eletrônicas automaticamente via e-mail, para aferição dos valores registrados nesta licitação;
- Permitir aditivos quantitativos (inclusão de caronas) e ajustes de valores (adequação do mercado atual) de acordo com a legislação vigente;

4.4.3 – Sistema de Cadastro e Habilitação de Fornecedores / Credores

- Módulo que permita o gerenciamento de todo o processo de cadastro e habilitação de fornecedores / credores tornando-os legalmente registrados e documentados, habilitando-os a participar das concorrências públicas;
 - Cadastro Único, totalmente integrado com sistema de compras/licitações e contratos, contabilidade e orçamento público, protocolo, almoxarifado e patrimônio;
 - Permitir o registro das atividades econômicas de acordo com definições do cadastro econômico do município e/ou CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);
 - Permitir o Cadastro de Documentos os quais deverão ser organizados em grupos (documentos exigidos em determinado certame);
 - Controlar os documentos entregues por um fornecedor com respectivas datas de validade (exigência da data de validade configurável conforme necessidade);
 - Permitir o cadastro de classes para especificar a abrangência dos serviços prestados por um fornecedor;
 - Relatório Gerenciais;
- Documentos: Documentos exigidos por faixa de grupo/código do documento e exigência ou não da data de validade;
- Classes/Documentos relacionados em uma determinada classe, por faixa de grupo/código do documento, ou por código da classe, entregues para cadastramento;
- Documentos padronizados: tipos de documentos pré-definidos como padrões, como por exemplo: cartas de cobrança. Aviso de documentação vencida, etc.
- Fornecedor: faixa de código, nome e CNPJ, Perfis (legalmente cadastrado ou não), sócios por fornecedor, atividades de serviço por fornecedor, classes de trabalho por fornecedor.
- Consistência de credores: pendências dos fornecedores irregulares no cadastramento e aviso de documentação entregue com vencimento esgotado;
- Emissão do C.R.C. – Certificado de Registro Cadastral (documento que garante a legalidade de um determinado fornecedor a participar de qualquer concorrência pública);
- Emissão de cartas, de acordo com a necessidade de advertência ao fornecedor;
- Ficha completa do fornecedor, podendo ser a partir da faixa de código ou do nome do fornecedor;
- Etiquetas: C.R.C's vencidos, de acordo com a faixa do código do fornecedor num determinado período.
- Permitir a análise da correta aplicação da retenção dos impostos em processos de pagamento;
 - Emitir guia de ITBI segundo valor venal opcional do município ou do cartório de ofício de notas, desde que não contenha débitos na inscrição do imóvel;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Criar um cadastro de diversos de para emissões de impostos e taxa de cemitério, taxa do poliesportivo, alvará de licença para festas, entre outros;

4.5 – Sistema de Administração de Patrimônio

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual ou por lote;
- Ao fazer uma inclusão dos bens móveis por lote, numerar automaticamente os mesmos a partir do último número existente;
- ao fazer juma inclusão dos bens móveis por lote, registrar em cada bem o número do mesmo, sendo possível a exclusão de todos os bens pelo número do lote;
- Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Emitir campo de controle por numeração de plaquetas;
- Possuir relatório de auditoria dos bens pertencentes a cada unidade, separadamente, contendo descrição da unidade, código da plaqueta, código do material e descrição completa do mesmo;
- Integrar seus sistemas de estoque de forma a vincular o bem ao cadastro único de itens, podendo o usuário responsável acrescentarem informações complementares;
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir de transferência de bens;
- Integrar-se ao sistema contábil permitindo a contabilização automática através da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir consultas e relatórios por unidade gestora;

4.6 - Sistema de Gestão de Pessoal

- Migração de todos os dados do sistema atual;
- Suporte técnico imediato;
- Backup's de segurança;
- Teste do programa por no mínimo 03 meses;

CADASTRO

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
- Oferecer campos para cadastro com opções para lançamentos de toso os documentos pessoais, fotografia e dados funcionais;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir controle dos tomadores de serviço, pagamentos pó RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- (Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Tratar afastamentos e faltas no período aquisitivo de férias, permitindo determinar o número de meses e dias de direito do período aquisitivo de férias;
- Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;
- Permitir o registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais;
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da Movimentação de Pessoal, Afastamentos e Benefícios;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo Município;
- Permitir cadastrar todos os dados referentes a pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos.
- Cadastro e emissão das CAT's (comunicação de acidente do trabalho);
- Possuir campo para lançamento de histórico funcional;
- Possuir campo para cadastro de concursos públicos.

CÁLCULO

- Poder emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor etc.) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais além de folha complementar;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual com relação ao cálculo das folhas anteriores, com crítica quando os valores estão divergentes;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale transporte e Auxílio Alimentação;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Permitir a emissão de contra cheques, cheques de pagamento e etiquetas;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;
- Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (com mensagem de alerta) para servidores com término de contrato (temporário/estágio probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Permitir o cálculo de folha retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de folha complementar COM ou SEM encargos (IRRF/previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual, bem como complementações de folha de pagamento;
- Controlar e calcular a correção, juros e multas de recolhimento em atraso (INSS, FGTS);
- Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;
- Permitir que o próprio usuário elabore os cálculos dos recebimentos e descontos da folha e suas incidências legais, inclusive com controle de valores mínimos e máximos;
- Permitir lançar os Proventos/Descontos Globalmente, individualmente por nome ou matrícula e por código do Provento/Desconto;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.

RELATÓRIOS



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir emissão de gráficos e relatórios com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento e das admissões/demissões, podendo selecionar ou não pelo organograma do órgão;
- Permitir a montagem de relatórios através da seleção dos campos desejados (podendo ser utilizado qualquer campo que conste no programa).
- Demonstrar através de gráficos as variáveis de folha de pagamento.
- Apurar valores bruto e líquido da folha de pagamento.
- Gerar através de arquivo, contra cheque eletrônico, atendendo as especificações das instituições financeiras;
- Emissão da Ficha de Salário Maternidade exigida pelo INSS;
- Emissão das guias para pedido de Seguro desemprego;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive Contracheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
- Fornecer saldos e extratos de FGTS atualizados

INTEGRAÇÃO

- Integração via arquivo, com a parametrização pelo usuário de qualquer arquivo externo, como empréstimos, farmácias, cooperativas e ainda comparação e crítica entre o arquivo e os pagamentos;
- Permitir a digitação e integração das frequências, por cada setor independente de estarem ligados em rede ou não.;
- Integração através de arquivos com sistemas de ponto;
- Poder gerar as planilhas eletrônicas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Geração dos arquivos exigidos pela Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;
- Integração ao sistema de contabilidade permitindo a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;
- Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;

APOSENTADORIA

- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
- Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;
- Simular valores de aposentadoria e auxílio doença e apuração de tempo de contribuição.
- Emitir relação de contribuições ao INSS, requerimentos de aposentadorias, auxílio doença e a CAT de acidente de trabalho.
- Integração com o SIPREV – Sistema Integrado de Informações Previdenciárias.

PERMISSÕES

- Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;
- Permitir o registro de ocorrências profissionais, além do registro dos operadores da folha, de forma que cada procedimento de alteração/exclusão/alteração sejam registrados com o nome do operador.

CONTROLE AUTOMÁTICO

- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Possuir quadro de vagas (de acordo com o cargo) por lotação (previsto e realizado);
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir a duplicação do cadastro do servidor, quando se fizer necessário, com a cópia de TODAS as informações constantes do cadastro.
- Controle de vencimento de contratos a prazo por consultas e avisos automáticos.
- Controle automático das parcelas dos empréstimos, emitindo no Contra Cheques a parcela atual e o total de parcelas dos empréstimos.
- Controle automático do pagamento parcial (dias que trabalhou) para as admissões, demissões e afastamentos;
- Permitir automaticamente para cálculos extras de todas as matrículas a serem definidas de modo que não seja necessário o lançamento e o cálculo individual.
- Cálculo automático de diferença salarial, quando se fizer necessário, como no caso do aumento retroativo;
- Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário;
- Controle de contra cheques negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;
- Lançamento dos recebimentos e descontos com crítica e controle de inconsistências;
- Permitir o controle de dependentes dos servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.

DISPOSIÇÕES GERAIS

- O sistema deverá atender toda a legislação pertinente, bem como adequar a rotina já utilizada pelos usuários.

4.7 - Sistema de Controle e Administração da Tramitação de Processos

- Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração seqüencial única, seqüencial única dentro do ano;
- Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local;
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade;
- Manter histórico da tramitação do processo;
- Emitir etiquetas de protocolo;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo;
- Permitir o cadastramento de situações para os processos, permitindo que o usuário possa utilizá-las no momento da tramitação dos processos;
- Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
- Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
- Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento;
- Permitir o cadastro de rotas predefinidas para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.

4.8. SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Descrições básicas do sistema de frotas

1 - Informações básicas aos usuários

Relação de usuários do SCFM

Relação de acessos do SCFM

2 - Aspectos práticos do SCFM

Agenda/Expedição de Veículos

Abastecimento do Veículo

Gasto com o veículo na oficina

Encaminhar pendência do veículo

Programação manutenção do veículo

Cadastro convênio veículo

Estorno de produto ao almoxarifado

Despesa do veículo com manutenção

Alteração de placas de veículos

3 - Relatórios

Consumo de combustível (garagem)

Consumo de combustível (veículo)

Despesa com veículo (movimento)

Despesa com veículo (por tipo)

Despesa por local

Despesa por produtos

Controle de componentes do veículo

Solicitação de atendimento

Solicitações atendidas

Listagem de veículo

Encaminhamento para manutenção

4 - Cadastros Gerais

Cadastro de operadores

Cadastro de centro de custos

Cadastro de especialidades

Cadastro de produtos

Cadastro de motorista

Cadastro de parte de um veículo

Cadastro do tipo de carga de um veículo

Informações técnicas

Metodologia de Trabalho

O trabalho deverá ser realizado visando suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG constantes neste Termo de Referência e a modernização dos processos de gestão pública.

O **SISTEMA** deverá ser aderente às rotinas atuais incluindo controle, tramitação e gestão eletrônica de documentos, além de métodos de avaliação de produtividade e desempenho, definindo diretrizes para o redesenho dos processos.

Para alcance dos objetivos propostos, a CONTRATADA poderá se valer dos métodos e ferramentas que melhor se adaptem a esse fim.

5 - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1. O prazo para execução dos serviços é de 05 (cinco) meses consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato, podendo a duração estender-se pelo prazo legal previsto no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93

5.2. O prazo máximo para implantação do Sistema será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

5.3. As Visitas Técnicas “*in-loco*” serão solicitadas pelos setores interessados e deverão ser devidamente autorizadas pelo Gestor do Contrato, que para tanto deverá analisar a viabilidade e disponibilidade junto à **CONTRATADA**, definindo em conjunto a melhor data para execução do serviço.

6 – DO PAGAMENTO

6.1 – Pela implantação/migração do Sistema, prevista no **Item 01**, a contratante pagará à contratada o valor constante da proposta, em 02 parcelas iguais, sendo o primeiro pagamento na assinatura do contrato e a segunda após a conclusão do serviço de implantação.

6.2 – O pagamento devido à contratada pela manutenção/locação do software, prevista no **Item 02**, será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, atestada e visada pelos órgãos de fiscalização e acompanhamento de execução do contrato.

6.3 – As visitas técnicas, prevista no **Item 03**, serão pagas mediante relatório elaborado pelo setor requisitante, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. São Obrigações da Contratada:

7.1.1. executar os serviços adjudicados, após a assinatura do Contrato nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.1.2. atender as solicitações de serviços de acordo, com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e necessidades da Contratante;

7.1.3. manter os sistemas de Gestão Pública e serviços de acesso on-line permanentemente atualizados e em consonância com a legislação vigente.

7.1.4. permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.1.5. dispor de pessoal necessário à execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente, cabendo à CONTRATADA, por exigência da Administração, em caso de não atendimento das previsões deste Edital e do Contrato, substituir qualquer de seus funcionários num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas.

7.1.6. guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas da Prefeitura e, bem assim, daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto desta licitação.

7.1.7. cuidar para que os dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si e por todos os profissionais envolvidos nos serviços objetos do Contrato, inclusive obrigando-se a não reproduzi-los ou cedê-los, sem a prévia e expressa autorização da Contratante por escrito.

7.1.8. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.1.9. responsabilizar-se pelas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte local em decorrência de treinamentos, manutenções, e estadia dos funcionários da Contratada durante a implantação do Sistema.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.10. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

8 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO E TERMOS CONTRATUAIS

Os trabalhos de implementação e desenvolvimento do **SISTEMA** são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A implantação / migração e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela Prefeitura de Paraisópolis/MG.

A CONTRATADA deverá dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

A Contratada **não poderá subcontratar** ou ceder às atividades objetos do contrato, salvo mediante **expressa concordância, por escrito**, da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado, mantendo-se, em qualquer hipótese, a integral responsabilidade da contratada pela execução satisfatória dos serviços e desde que comprovado que a subcontratada ou cessionária atenda a todas as exigências de habilitação deste Edital .

Após a conclusão da fase de implantação/ migração do Sistema de Gestão Pública, à **Comissão de Técnica de Avaliação** deverá apresentar um Relatório das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação.

Paraisópolis/MG, 14 de Agosto de 2014.

Leandro Endrigo Alves Carvalho
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

O presente contrato é firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS**, pessoa de direito público, com sede na **Praça Centenário, nº 103, centro, nesta**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Wagner Ribeiro de Barros, e a empresa _____, inscrita no _____, com sede à _____, nº _____, bairro _____, no município de _____, representada pelo Sr. _____, inscrita no RG nº _____, situada na _____ n.º _____, na cidade de _____, doravante denominada

CONTRATADA.

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, regido pela Lei Federal n.º 10.520 e Lei 8.666/93, e suas diversas alterações legais, em especial a Lei Federal n.º 8.883/94, tanto quanto pelas cláusulas e condições do Pregão n.º 106/2014, Processo Licitatório n.º 029/2014, que faz parte integrante deste, bem como as seguintes:

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO

É objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação, através da Locação de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, para ser utilizado pela Administração Municipal nos seguintes setores: Serviço de Contabilidade e Tesouraria, Serviço de Fazenda, Serviço de Almoxarifado, Serviço de Compras e Licitações, Serviço de Controle Interno e Patrimônio, Departamento de Recursos humanos e Serviço de Controle de Frotas. As funcionalidades mínimas para o Sistema Integrado de Gestão Pública estão detalhadas no Termo de Referência, do presente Edital conforme especificação abaixo:

ITEM 01 – IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA ENVOLVENDO OS SEGUINTE SISTEMAS:

- **Sistema de Contabilidade Pública**

- 1.1. Módulo de Elaboração Orçamentária;
 - 1.1.1. Módulo Plano Plurianual (PPA);
 - 1.1.2. Módulo da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
 - 1.1.3. Módulo da Lei orçamentária Anual (LOA);
- 1.2. Módulo de Execução Orçamentária;
- 1.3. Módulo de Atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 1.4. Módulo de Tesouraria;
- 1.5. Módulo da Contabilidade;
- 1.6. Módulo de Encerramento do Exercício/Prestação de Contas;

- **Sistema de Tributação**

- **Sistema de Controle e Administração de Almoxarifado**

- **Sistema de Administração de Licitações e Compras Diretas**

- Módulo de Sistema de Pregão Presencial
- Módulo de Sistema de Registro de Preços
- Módulo de Cadastro e Habilitação de Fornecedores/Credores
- **Sistema de Administração de Patrimônio**
- **Sistema de Gestão de Pessoal**
 - Cadastro
 - Cálculo
 - Relatórios
 - Integração
 - Aposentadoria
 - Permissões



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Controle automático
- Sistema de Controle e Administração da Tramitação de Processos
- Sistema de Controle da Frota Municipal

ITEM 02 – MANUTENÇÃO/LOCAÇÃO MENSAL DO SOFTWARE

ITEM 03 – VISITAS TÉCNICAS:

Realizadas in loco, mediante solicitação da Contratante, estimadas em 40 horas para o período de 05 (cinco) meses.

02.1. - A contratação abrangerá os seguintes serviços:

- Instalação do sistema utilizando a infra-estrutura de servidores e computadores da Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG;
- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de trabalho da Prefeitura;
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio de cada área da Prefeitura;
- Conversão e migração inicial de dados históricos, envolvendo a análise do modelo de dados de origem e a conversão dos dados para o novo sistema;
- Treinamento de usuários;
- Testes de validação do sistema;
- Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
- Consultoria pós-implantação para a parametrização e configurações avançadas;
- Manutenção e atualização de versões.

CLÁUSULA 2 – DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, completadas suas cláusulas pelas normas contratuais.

CLÁUSULA 3 - DO VALOR DO CONTRATO

O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme discriminação abaixo:

A contratante pagará à Contratada o valor de R\$ _____ (_____) pela implantação do software:

A contratante pagará à Contratada, a título de manutenção do software, o valor mensal de R\$ _____) e o valor de global de R\$ _____(_____) para 05 meses.

A contratante pagará por cada visita técnica solicitada à Contratada o valor de R\$ _____ (_____), e o valor global de R\$ _____ (_____), para as 40 horas estimadas.

CLÁUSULA 4 – DO PAGAMENTO

Pela implantação/migração do sistema, prevista no item 01, a contratante pagará à contratada o valor constante da cláusula terceira, em 02 parcelas iguais, sendo o primeiro pagamento na assinatura do contrato e o segunda após a conclusão do serviço de implantação/migração.

O pagamento devido à Contratada pela locação do software, prevista no item 02, será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço e emissão da Nota Fiscal, atestada e visada pelos órgãos de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

As visitas técnicas, prevista no item 03, serão pagas mediante relatório elaborado pelo setor requisitante e será realizado, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço

CLÁUSULA 5 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

5.1. O prazo para execução dos serviços é até a data de 31 Dezembro de 2014, a contar da data de assinatura do contrato, podendo a duração estender-se pelo prazo legal previsto no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2. O prazo máximo para implantação/migração do Sistema será 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.3. As visitas técnicas "in-loco" serão solicitadas pelos setores interessados e deverão ser devidamente autorizadas pelo gestor do Contrato, que para tanto deverá analisar a viabilidade e disponibilidade junto à CONTRATADA, definindo em conjunto a melhor data para execução do serviço.

CLÁUSULA 6 – DO ADITAMENTO

A contratante poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou de interesse público, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a qual se formalizará através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA 7 – DO REAJUSTE

No caso de aditamento do prazo de vigência do contrato, o valor poderá ser atualizado anualmente, com base no INPC apurado no período

CLÁUSULA 8 – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.6. São obrigações da Contratada:

8.1.1. Executar os serviços adjudicados, após a assinatura do contrato nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

8.1.2. Atender as solicitações de serviços de acordo, com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e necessidades da Contratante;

8.1.3. Manter os sistemas de Gestão Pública e serviços de acesso on-line permanentemente atualizados e em consonância com a legislação vigente.

8.1.4. Permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.1.5. Dispor de pessoal necessário à execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente, cabendo à CONTRATADA, por exigência da Administração, em caso de não atendimento das previsões deste contrato, substituir qualquer de seus funcionários num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.1.6. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas da Prefeitura e, bem assim, daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do contrato.

8.1.7. Cuidar para que os dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si e por todos os profissionais envolvidos nos serviços objetos do contrato, inclusive obrigando-se a não reproduzi-los ou cedê-los, sem a prévia e expressa autorização da contratante por escrito.

8.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

8.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte local em decorrência de treinamentos, manutenções e estadia dos funcionários da contratada durante a implantação do Sistema.

8.1.10. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas.

8.2 – São obrigações da contratante:

8.2.1. Permitir livre acesso dos empregados da contratada às instalações onde serão executados os serviços, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando de crachá de identificação e exclusivamente para prestação dos serviços.

8.2.2. Acompanhar direta ou indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desenvolver seus serviços dentro das normas contratuais;

8.2.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e formas estabelecidas no instrumento contratual.

CLÁUSULA 9 - DOS DIREITOS

I – São direitos do MUNICÍPIO

- a) Modificar o presente instrumento, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- b) Aplicar a legislação referente aos contratos Administrativos na execução deste instrumento, como também resolver os casos omissos.

II – São direitos da CONTRATADA

Cobrar por serviços realizados pela CONTRATADA e que não constituam objetos deste instrumento, observadas as normas de contratação pertinente.

CLÁUSULA 10 – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das fichas orçamentárias nº 020701 - 04.122.0001.2781.- 3.3.90.39.00 Ficha 109 e 020702 - 04.122.0001.2782.- 3.3.90.39.00 Ficha 126.

CLÁUSULA 11 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O Município de Paraisópolis poderá promover a rescisão do contrato, instaurando processo administrativo e assegurada ampla defesa da contratada, nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93.

11.2. O Município de Paraisópolis poderá, também, promover a rescisão contratual caso a empresa contratada não consiga realizar a implantação / migração do Sistema no prazo de 30 (trinta) dias ou não consiga prestar o serviço de forma satisfatória, atendendo as expectativas da Contratante.

CLÁUSULA 12 – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Os valores contratados poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d”.

12.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível, porém de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA 13 – DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste contrato, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor global do contrato na forma seguinte:

- a) atraso, no cumprimento das obrigações contratuais, até 05 (cinco) dias, multa de 02% (dois por cento);
- b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 04% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração Municipal poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

13.3. Poderá a Administração Municipal, ainda, solicitar a restituição total do valor pago à adjudicatária e aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso haja qualquer evasão ou utilização inadequada de informações às quais a contratada venha a ter acesso por força da presente licitação, sem prejuízo das possíveis sanções administrativas, civis e penais.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.4. Se a adjudicatária recusar-se a cumprir o contrato injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

13.4.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

13.4.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo de até 05 (cinco) anos, termos da Lei 8.666/93.

13.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.5. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de prestar o serviço contratado ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada no cadastro de fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.6. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura de Paraisópolis, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração Municipal proceder a cobrança judicial da multa.

13.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração Municipal.

CLÁUSULA 14 - DO FORO

Fica eleito o foro desta Comarca para dirimir as questões resultantes do presente instrumento, ou mesmo de sua execução, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justas e acordadas, firma as partes o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, para que produza e legais efeitos.

Paraisópolis/MG, 14 de Agosto de 2014.

**MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS - CONTRATANTE
WAGNER RIBEIRO DE BARROS – PREFEITO MUNICIPAL**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO II

Declaração do Empregador Pessoa Jurídica de que não emprega menor de dezoito anos

Ref.: PROCESSO Nº 106/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

(representante legal)

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



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO DE LICITAÇÃO 106/2014 PREGÃO PRESENCIAL 029/2014

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, através da locação de software de Sistema Integrado de Gestão Pública, para ser utilizado pelas Secretarias da Administração Municipal discriminadas a seguir: Secretaria de Administração, Estratégia e Ética, Secretaria Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

Tendo examinado as condições estipuladas no Edital e seus anexos e tendo realizado a visita técnica para conhecimento das condições locais e da infra-estrutura, apresento a seguinte proposta comercial:

LOTE 01			
ITEM 01	Implantação / migração do software de Gestão Pública, envolvendo os seguintes sistemas: sistemas de contabilidade pública, sistema de tributação, sistema de controle interno e administração de almoxarifado, sistema de administrações e compras, sistema de administração de patrimônio, sistema de gestão de pessoal, sistema de controle e administração da tramitação de processos, sistema de controle da frota	R\$ _____	
ITEM 02	Manutenção / Locação do Software	Valor mensal	Valor total para 05 meses
		R\$ _____	R\$ _____
ITEM 03	Visitas Técnicas Nº de horas estimadas: 40 horas	Valor por hora	Valor total para 40 horas
		R\$ _____	R\$ _____
VALOR TOTAL DA PROPOSTA		R\$ _____	

Valor total da proposta: R\$ _____ (_____)

Eficácia da proposta: 60 dias.

Declaramos estar cientes de que a nossa proposta abrange os seguintes serviços:

- Instalação do sistema utilizando a infra-estrutura de servidores e computadores da Prefeitura de Paraisópolis/MG.
- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de trabalho da Prefeitura.
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio de cada área da Prefeitura.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Conversão e migração inicial de dados históricos, envolvendo a análise do modelo de dados de origem e a conversão dos dados para o novo sistema.
- Treinamento de usuários.
- Testes de validação do sistema.
- Suporte e acompanhamento de implantação do sistema.
- Consultoria pós-implantação para a parametrização e configurações avançadas.
- Manutenção e atualização de versões

Nome empresa: _____

CNPJ: _____ Fone: _____

End: _____ Nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____/_____

Declaro sob as penas da lei, que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas necessárias à execução dos objetos desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paraisópolis, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

Local/data: _____, ____/____/_____

Nome e Assinatura do representante legal: _____

CPF: _____



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO IV

(Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)

PROCESSO Nº 106/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2014

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº
_____, sediada _____ (endereço completo)
_____, declara, sob as penas da lei, que até a
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Nome e número da identidade do declarante

Nº DO CNPJ



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO V

(Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)

PROCESSO Nº 106/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2014

Em atendimento ao previsto no **Processo Licitatório nº 106/2014 Pregão Presencial Registro de Preços nº 029/2014**, DECLARAMOS, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura representante legal

CPF:



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO VI

Modelo de Carta de Credenciamento

À

Prefeitura Municipal de Paraisópolis - MG

REF.: PROCESSO LICITATORIO Nº 106/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014

Indicamos o(a) Sr.(a) _____,
portador da cédula de identidade nº _____, Órgão
expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em
referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS,
manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor
recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao
fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Atenciosamente

Representante Legal da Empresa
CPF



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO VII

Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico

À

Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG

REF.: PROCESSO LICITATORIO Nº 106/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014

Em atendimento ao previsto no Processo de Licitação nº ____/2014, Pregão Presencial nº ____/2014, DECLARAMOS, para os devidos fins, que possuímos em nosso quadro de pessoal, técnico capacitado e qualificado para a execução imediata dos serviços contratados através da presente licitação.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Atenciosamente

Representante Legal da Empresa
CPF



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO VIII – DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014

As informações abaixo deverão ser atualizadas, em caso de alguma mudança, pois serão consideradas para a **Elaboração da Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os dados que integrarão a Nota Fiscal, para fins de Faturamento. Seu teor é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social da Empresa: _____
CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____
Insc. Municipal: _____
Telefone: () _____ Fax: () _____ E-mail: _____
Endereço Completo da Empresa: (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

DADOS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do Contrato será necessária a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar Contratos).

Nome Completo: _____
Endereço/Domicílio Completo (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____
Filiação (nome do pai e da mãe): _____

Cargo que ocupa na empresa: _____
RG (Órgão e Estado emissor): _____ Data da Expedição: _____
CPF: _____ E-mail: _____