



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATORIO N.º 016/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2015

O Município de Paraisópolis - MG, através do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 037, de 01 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 objetivando **contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública e de prestação de serviço de assessoria técnica, conforme especificado no ANEXO I deste Edital.**

A abertura da sessão será às 08:30 horas, do dia 19 de Fevereiro de 2015, na Sala de Licitações da Prefeitura de Paraisópolis, situada à Praça do Centenário, nº 103, Centro, Paraisópolis – MG quando serão recebidos os envelopes proposta e documentação, relativos 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, em Paraisópolis/MG.

I – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Planejamento de Governo
- Controle Interno
- Compras e Licitações e Registro de Preços
- Almoxarifado
- Patrimônio Público
- Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública
- Folha de Pagamentos
- Gestão das Receitas Próprias e Tributos
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e
- Escrituração Fiscal do ISS Via Internet
- Atendimento ao Cidadão Via Internet

Constituem serviços complementares ao objeto conforme descritos no item 1.1 do edital:

- 1- Migração dos dados existentes, da atual plataforma de dados para a nova plataforma;
- 2- Serviços de implantação, com capacitação dos servidores públicos para operação dos novos sistemas na sede da contratante;
- 3- Assessoria técnica especializada à distância (correio eletrônico, mensagens instantâneas ou telefone);
- 4- Atualização do sistema
- 5- Manutenção do sistema
- 6- Serviços avulsos de assessoria técnica especializada e treinamento na sede da Contratada
- 7- Assessoria técnica especializada realizada na sede da Contratante



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

O termo Assessoria Técnica Especializada consiste no suporte dado aos servidores municipais, abrangendo além de dúvidas na utilização em quaisquer softwares, orientações acerca dos seguintes aspectos:

- Assessorar a aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades de execução orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;
- Assessorar à elaboração dos projetos da lei do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
- Assessorar a observância de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual;
- Assessorar a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;
- Auxiliar na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
- Orientar o levantamento de informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;
- Assessorar a elaboração de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;
- Assessorar a elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
- Assessorar a elaboração e o envio dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000 (SIACE LRF e SISTN);
- Assessorar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
- Assessorar a elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);
- Assessorar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;
- Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

A presente assessoria técnica especializada visa criar condições objetivas para o aprimoramento da ação governamental. Busca-se com a assessoria, suprir as deficiências de formação técnica do quadro de servidores. Isso porque, na contratação destes serviços, o Município contará com profissionais que se dedicarão a realizar atividades diversas no âmbito da gestão orçamentária e financeira. Assim, estarão à disposição conhecimentos legais e experiências necessárias ao desenvolvimento do trabalho na Administração Municipal.

OBSERVAÇÕES:

1.1 Os serviços mencionados nas alíneas (a, b) são obrigações inerentes ao item 01 – Migração / Implantação / Capacitação, constante da Proposta Comercial e Minuta de contrato, sendo vedadas quaisquer cobranças adicionais.

1.2 Os serviços mencionados nas alíneas (c, d, e,) são obrigações inerentes ao item 02 – Locação dos Sistemas, constante da Proposta Comercial e minuta de contrato, sendo vedadas quaisquer cobranças adicionais.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.3 Os serviços mencionados nas alíneas (f, g,) são obrigações inerentes ao item 03 – Treinamento / Assessoria Técnica Especializada, constante da Proposta Comercial e minuta de contrato, serão remunerados por hora técnica, conforme prévia solicitação, negociação e aprovação pela Contratante, através de Ordem de Serviço específica para tal finalidade.

II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar da presente licitação as empresas ou pessoas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos;

2.2 - Não poderão participar as empresas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

2.3 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.4 - É obrigatória a VISITA TÉCNICA do licitante a Prefeitura Municipal de Paraisópolis-MG para a participação, ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria, documento indispensável a ser apresentado no envelope “Documentação de Habilitação”.

2.5 - A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação, bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

2.6- As visitas deverão ser realizadas no período de 10 a 12 de Fevereiro do corrente ano, devendo o horário ser agendado com o Setor Administrativo, nos dias úteis, de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 16:00h. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria.

2.7 - As informações a serem solicitadas na visita técnica necessárias para elaborar a proposta e executar o objeto serão de inteira responsabilidade do licitante e alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

III – DOCUMENTAÇÃO

3.1 - Os licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 01 (um) envelope contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO e 02 (dois) envelopes devidamente numerados e fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial conforme solicitado no item 5 deste edital, e no envelope nº 2 a documentação para habilitação solicitada no item 6 deste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa os seguintes dizeres:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS - MG
PREGÃO Nº 004/2015
LICITANTE: _____
CNPJ n.º: _____



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS - MG
PREGÃO Nº 004/2015
LICITANTE: _____
CNPJ n.º: _____

3.2 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação para Habilitação” deverão ser devidamente fechados e serem entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados.

3.3 – A Prefeitura Municipal de Paraisópolis não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação para Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro, no local, data e horário definidos neste edital.

IV – CREDENCIAMENTO

4.1 - A licitante proponente deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro, através de seu representante legal, apresentando a seguinte documentação:

4.1.1 - cópia autenticada do ato constitutivo da empresa proponente;

4.1.2 - cópia autenticada da carteira de identidade ou outro documento equivalente do representante legal.

4.2 - OBSERVAÇÃO: Caso a pessoa a ser credenciada não seja sócio (a), dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o credenciamento far-se-á através de procuração por instrumento público ou particular (**conforme modelo do Anexo V - Credenciamento**) com firma reconhecida, em qualquer caso, com poderes especiais para formular lances verbais, negociar preços, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa proponente; devendo ser apresentada ainda a seguinte documentação além da procuração:

4.2.1 - cópia autenticada do ato constitutivo da empresa proponente;

4.2.2 - cópia autenticada da carteira de identidade ou outro documento equivalente do procurador.

4.3 – Deverá ainda ser apresentada uma declaração de que a proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação de acordo com o art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, conforme modelo constante do **Anexo VI**.

4.4 – Para efeitos da LC 123/06, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, além dos documentos mencionados no neste item, a declaração constante do **Anexo IV**.

4.5 – O licitante deverá ainda juntamente com a declaração constante no item 4.4 apresentar a Certidão Simplificada de Enquadramento emitida pela Junta Comercial do estado sede do licitante e datada dos últimos 60 (sessenta) dias da abertura do pertinente processo licitatório.

V - PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - A proposta comercial deverá ser datilografada ou impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, conter a descrição completa dos serviços a serem prestados conforme Anexo I – Termo de Referência sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2 – Ser apresentada de forma clara, contendo todos os serviços objeto deste Edital e seus Anexos em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

5.3 – A Proposta Comercial deverá ser feita de forma global, detalhando os preços unitários de cada sistema para o valor mensal e anual.

5.4 – Conter razão social da licitante, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância da licitante;

5.5 – Conter prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

5.7 – Conter Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

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

5.9 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá declarar sua condição de ME ou EPP na proposta de preços.

5.10 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

5.11 - Os preços devem ser apresentados de forma discriminada, nos termos do item acima, caso contrário, o Pregoeiro poderá realizar diligência junto ao licitante para cumprimento das exigências, sob pena de desclassificação da proposta.

5.12 - Todos os demais custos diretos e indiretos inerentes aos serviços de implantação, tais como: passagens, alimentação, combustível, hospedagem e transporte e horas técnicas são de inteira responsabilidade da contratada.

5.13 - A remuneração dos serviços complementares descritos no Título I, item 1.1 alíneas “e” e “f” se dará através da medição de horas trabalhadas pelos técnicos da contratada, tanto para realizar treinamentos solicitados, quanto para assistência técnica “in loco” requisitada.

5.14 - Fica estimada a quantidade de 100 horas disponíveis para o período contratual de 12 (doze) meses.

5.15 - A medição das horas trabalhadas será feita e aprovada pela Administração e seu valor apurado na sessão de Pregão.

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

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

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

5.19 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

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

5.21 - O preço deverá ser proposto considerando-se a entrega do produto e a execução dos serviços licitados na Prefeitura Municipal, incluídos os valores de quaisquer despesas relativas à mão-de-obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, fretes, tributos e outras despesas, além do lucro.

5.22- O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

Observação: 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.

VI – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

O Envelope nº. 2 deverá conter os seguintes documentos em cópias autenticadas ou os originais:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2015;
- c) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/2011;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes da Fazenda Municipal referente à atividade de prestação de serviços do ramo e compatível com o objeto contratual;

OBSERVAÇÃO: Se o contribuinte possuir a certidão negativa previdenciária e certidão negativa conjunta de tributos federais, emitidas antes de 03 de novembro de 2015, mas dentro do prazo de validade, poderá apresentá-las, pois, continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados, mas se o contribuinte tiver apenas uma delas válida, terá que emitir uma nova Certidão Unificada, conforme solicitado no item b.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 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, conforme **Anexo III**;
- b) Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.

CAPACIDADE TÉCNICA:

1 -Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados e assessoria técnica que compõem o objeto dessa licitação.

- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Planejamento de Governo



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Controle Interno
- Compras e Licitações e Registro de Preços
- Almoarifado
- Patrimônio Público
- Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública
- Folha de Pagamentos
- Gestão das Receitas Próprias e Tributos
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e
- Escrituração Fiscal do ISS Via Internet
- Atendimento ao Cidadão Via Internet

2 -O licitante deverá ainda apresentar juntamente com o Atestado que se refere no item 1 Recibos de Remessa dos Módulos de Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal do SICOM, a fim de comprovar que o software atende as exigências do Sistema de Contas Municipais do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - SICOM (TCE-MG).

3 -**Termo de Vistoria**, fornecido pelo Setor Administrativo da Contratante, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no item 2.4, do Título II.

4 -Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4.1 - O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

4.2 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

4.3 - Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

4.4 - O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

4.5 - Comprovação de que a licitante está em boa situação financeira, através da apresentação dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM) OBTIDO PELA FÓRMULA:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM) OBTIDO PELA FÓRMULA:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ONDE:

AC= ATIVO CIRCULANTE

PC= PASSIVO CIRCULANTE

RLP= REALIZÁVEL À LONGO PRAZO

ELP= EXIGÍVEL À LONGO PRAZO

PC= PASSIVO CIRCULANTE

ELP= EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT= ATIVO TOTAL

5 - As empresas Licitantes deverão apresentar memorial de cálculo dos índices utilizados, assinado pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável, inclusive com indicação do C.R.C.

6 - Serão aceitas as certidões, em original, obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificações, caso necessário.

7 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentadas os respectivos originais para conferência pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, na sessão.

8 - Os documentos, que não possuírem em seu corpo a data de validade, serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

9 - O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

VII – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 – Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes que apresentarem a declaração de cumprimento pleno com os requisitos de habilitação, de acordo com o art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, conforme modelo constante do Anexo VI.

7.2 – Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio verificarão a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do Edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.3 – Dentre as propostas aceitas, o Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço por item e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

7.4 – Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

7.5 - Às licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

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

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

7.9 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

7.10 - Para efeitos da Lei Complementar 123/06, será observado o disposto no Capítulo “DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE”.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

7.12 - Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7.13 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7.14 - Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

7.15 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

7.16 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

7.17 - O critério de julgamento será o de menor valor total, desde que sejam observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.18 - Mesmo sendo o valor global considerado para julgamento, o licitante se obriga a informar em sua proposta os valores para cada um dos sistemas que compõe o item.

7.19 - Será desclassificada a Proposta Comercial que:

- a) Não se refira à integralidade do objeto.
- b) Não atenda às exigências estabelecidas no Edital.
- c) Tenha pelo menos um requisito técnico especificado neste Edital, apresentado pela licitante durante Teste de conformidade do sistema, sido considerado em desacordo com tais exigências editalícias por meio de decisão emitida em ata pela Comissão Técnica de Avaliação.
- d) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

7.20 - Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

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

7.22 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

7.23 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da Proposta de Preços serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

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

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

7.26 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

7.27 - O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

7.28 - As propostas apresentadas serão submetidas à apreciação da Comissão Técnica de Avaliação, para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

7.29 - Os lances verbais serão ofertados pelo valor global que correspondente à somatória dos preços unitários itens IMigração/implantação/capacitação, II Locação e III Treinamentos e Assessoria Técnica Especializada.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

7.31 - Apurado o menor lance e declarada a proposta vencedora, será calculado o percentual de redução do preço inicial das propostas do envelope 1, em relação ao lance e negociação final a ser adjudicado pelo pregoeiro.

7.32 - O percentual calculado no sub-item anterior será aplicado linearmente no valor unitário de cada um dos sistemas bem como no total do preço das horas trabalhadas constantes do envelope 1, para a composição final do valor lícitado.

7.33 - Todos os valores, à exceção do valor das horas trabalhadas, serão ainda para adjudicação final, calculados e desdobrados os seus correspondentes valores mensais.

7.34 - O vencedor da disputa será convocado, com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste 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 deve ser comprovada.

7.35 - 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, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO.

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

7.37 - 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.

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

7.39 - A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado no item 7.38 será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.

7.40 - A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecida no envelope.

7.41 - 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.

7.42 - A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

7.43 - Após o anúncio previsto no item 7.42, a Comissão técnica de Avaliação passará a palavra aos fiscais que 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.

7.44 - 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.

7.45 - As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

7.46 - Encerrado o Teste de conformidade do sistema, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.

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

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

7.49 - No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições do item 7, na busca da proposta mais vantajosas.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.50 - 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 e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda às assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.2 O Pregoeiro poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente;

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

8.4 – Os recursos deverão ser protocolizados na sede da Prefeitura Municipal de Paraisópolis-MG, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, não sendo admitidos, portanto recursos via fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não seja protocolado conforme determinado.

8.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso;

8.5 – Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

8.6 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

8.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.8 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

IX - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

9.2 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

X - DO CONTRATO

10.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo VII e da proposta.

10.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

10.3 – O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de FAX ou correio eletrônico.

XI – PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado até o 10º dia útil subsequente ao do fornecimento, mediante apresentação da nota fiscal.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação: 020603 – 04.122.0001.2822 – 3.3.90.39.00 Ficha 98 e 020701 – 04.122.0001.2781 – 3.3.90.39.00 Ficha 116.

XII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo pregoeiro, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

12.2 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

12.3 – multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

12.4 - suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Paraisópolis;

12.5 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.

12.6 – A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

12.7 – recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

12.8 – recusa de entregar o objeto, multa de 10 (dez por cento) do valor total;

12.9 – entrega de material ou produto em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

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

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

XIII - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

13.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

13.2 - Retardarem a execução do pregão;

13.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

13.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

XIV – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1 - Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº. 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.1.1 - O empate mencionado no caput deste item será verificado na(s) situação (ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superiores à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, ocasião (ões) na(s) qual (is), proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no lote, de acordo com o disposto no subitem 14.1.1, poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 14.1.1, alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 14.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 14.1.1, será



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

14.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, sob pena de inabilitação, ainda que essa apresente alguma restrição.

14.2.1 – Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.2.2 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 14.2.1, implicará decadência do direito a contratação, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

15.2 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos para Habilitação apresentados na sessão.

15.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

15.4 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.

15.5 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

15.6 - É vedado a contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

15.7 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

15.8 – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.9 – Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 as 16:00, de segunda a sexta-feira, pelo Telefone (35) 3651-1500.

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

15.10 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Apresentação de Propostas;
- Anexo III -Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo IV -Modelo de Declaração de Condição de MEou EPP
- Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Habilitação;
- Anexo VII – Minuta de contrato.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paraisópolis-MG, 04 de Fevereiro de 2015.

Leandro Endrigo Alves Carvalho
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Planejamento de Governo
- Controle Interno
- Compras e Licitações e Registro de Preços
- Almoarifado
- Patrimônio Público
- Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública
- Folha de Pagamentos
- Gestão das Receitas Próprias e Tributos
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e
- Escrituração Fiscal do ISS Via Internet
- Atendimento ao Cidadão Via Internet

Constituem serviços complementares ao objeto conforme descritos no item 1.1 do edital:

- 1- Migração dos dados existentes, da atual plataforma de dados para a nova plataforma;
- 2- Serviços de implantação, com capacitação dos servidores públicos para operação dos novos sistemas na sede da contratante;
- 3- Assessoria técnica especializada à distância (correio eletrônico, mensagens instantâneas ou telefone);
- 4- Atualização do sistema
- 5- Manutenção do sistema
- 6- Serviços avulsos de assessoria técnica especializada e treinamento na sede da Contratada
- 7- Assessoria técnica especializada realizada na sede da Contratante

O termo Assessoria Técnica Especializada consiste no suporte dado aos servidores municipais, abrangendo além de dúvidas na utilização em quaisquer softwares, orientações acerca dos seguintes aspectos:

- Assessorar a aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades de execução orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;
- Assessorar à elaboração dos projetos da lei do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
- Assessorar a observância de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual;
- Assessorar a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;
- Auxiliar na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
- Orientar o levantamento informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;
- Assessorar a elaboração de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Assessorar a elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
- Assessorar a elaboração e o envio dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000 (SIACE LRF e SISTN);
- Assessorar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
- Assessorar a elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);
- Assessorar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;
- Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

A presente assessoria técnica especializada visa criar condições objetivas para o aprimoramento da ação governamental. Busca-se com a assessoria, suprir as deficiências de formação técnica do quadro de servidores. Isso porque, na contratação destes serviços, o Município contará com profissionais que se dedicarão a assessorar os servidores na realização de atividades diversas no âmbito da gestão orçamentária e financeira. Assim, estarão à disposição conhecimentos legais e experiências necessárias ao desenvolvimento do trabalho na Administração Municipal.

A Assessoria Técnica Especializada deverá ocorrer através de atendimentos telefônicos, consultas por e-mail, atendimentos via chat ou ainda através de Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada ou Contratante, sendo que, neste último caso será solicitada a aprovação pela administração a pago conforme discriminado no ITEM 4 do Anexo II “Proposta Comercial” do presente edital.

OBSERVAÇÕES:

1.1 Os serviços mencionados nas alíneas (a, b) são obrigações inerentes ao item 01 – Migração / Implantação / Capacitação, constante da Proposta Comercial e Minuta de contrato, sendo vedadas quaisquer cobranças adicionais.

1.2 Os serviços mencionados nas alíneas (c, d, e,) são obrigações inerentes ao item 02 – Locação dos Sistemas, constante da Proposta Comercial e minuta de contrato, sendo vedadas quaisquer cobranças adicionais.

1.3 Os serviços mencionados nas alíneas (f, g,) são obrigações inerentes ao item 03 – Treinamento / Assessoria Técnica Especializada, constante da Proposta Comercial e minuta de contrato, serão remunerados por hora técnica, conforme prévia solicitação, negociação e aprovação pela Contratante, através de Ordem de Serviço específica para tal finalidade.

2- JUSTIFICATIVAS

Considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos, a administração entende que a melhoria das atividades meio vem propiciando redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade de uma forma bem mais visível, ou seja, nas atividades fins da administração municipal (saúde, educação, obras públicas, etc.).

Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Atualmente, as áreas gestão fiscal da Administração utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho operando com ferramentas que esperamos manter pelo menos as conquistas adquiridas de um contrato em sua fase final.

Com a implantação de um sistema informatizado de gestão administrativa, a administração prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

Justifica-se então, a contratação do sistema informatizado em epigrafe que permita um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre setores afins tais como: (Contabilidade/Folha de Pagamento, Contabilidade/Gestão Tributária, etc.) tendo sempre em mente o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta as funcionalidades atuais,

Cumprir destacar que a administração municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple todo o sistema de informática da Prefeitura de Paraisópolis.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes e/ou consórcios o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

Ademais, com o avanço tecnológico atual, existem no mercado inúmeras empresas que detêm sistemas integrados, com condições de atendimento ao objeto do procedimento licitatório, o que também está a assegurar o seu amplo caráter competitivo.

No tocante a opção de se licitar cessão de uso de software por prazo determinado e/ou adquirir licença permanente, essa opção decorre do fato de que a administração municipal não possui em sua estrutura organizacional quadro de pessoal capacitado para proceder à manutenção do software após o vencimento do contrato, o que demandaria o dispêndio de custos altíssimos, sobretudo para fazer face às inovações decorrentes de mudanças na legislação, incremento tecnológico, etc.

Ainda, caso optássemos por licitar cessão definitiva de uso de software, tal ato também oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico-financeira do Município atualmente. Caso optasse por licitar cessão definitiva a administração municipal ver-se-ia na iminência de adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.

Outra opção em determinado momento foi considerada, isto é: A possibilidade de adoção de softwares livres e disponíveis no site do próprio governo federal (www.softwarepublico.gov.br) quais sejam, o “e-cidades” e o “prefeitura livre”; entretanto, tais soluções mostram-se incompletas, carecendo de desenvolvimento que é de difícil solução, haja vista que no próprio Estado de Minas Gerais, desconhecemos qualquer caso de sua implantação com resultados satisfatórios para a administração municipal.

Também não se pode olvidar que, caso optássemos pela adoção de software livre, a carência de profissionais capacitados no quadro de pessoal da Prefeitura, implicaria, via de consequência na contratação de consultoria terceirizada o que, decerto, redundariam em ônus maiores que a contratação ora pretendida.

A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos que a isso nos assegure, usando metodologia e critérios estabelecidos pelo Egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais que realizou licitação PRC 28/2009 PRG 24/2009, para contratação de sistema informatizado.

3 – AVALIAÇÕES DE CUSTO

A Comissão Permanente de Licitações realizou pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo, apurando-se o valor médio estimado no total de R\$ 264.746,67 (duzentos e



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

sessenta e quatro mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos) para 12 meses. Abaixo o detalhamento de custos unitários:

ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO

	Relação dos Sistemas	Qtde	Valor Médio Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	R\$ 27.200,00
2	Planejamento de Governo	01	
3	Controle Interno	01	
4	Compras e Licitações e Registro de Preços	01	
5	Almoxarifado	01	
6	Patrimônio Público	01	
7	Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública	01	
8	Folha de Pagamentos	01	
9	Gestão das Receitas Próprias e Tributos	01	
10	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e	01	
11	Escrituração Fiscal do ISS Via Internet	01	
12	Atendimento ao Cidadão Via Internet	01	
SUBTOTAL			R\$ 27.200,00

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	Relação dos Sistemas	Qtd	Un.	Valor Médio Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$ 189.880,00
2	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	
3	Controle Interno	12	Vr. Mês	
4	Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês	
5	Almoxarifado	12	Vr. Mês	
6	Patrimônio Público	12	Vr. Mês	
7	Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês	
8	Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês	
9	Gestão das Receitas Próprias e Tributos	12	Vr. Mês	
10	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e	12	Vr. Mês	
11	Escrituração Fiscal do ISS Via Internet	12	Vr. Mês	
12	Atendimento ao Cidadão Via Internet	12	Vr. Mês	
SUBTOTAL				R\$ 189.880,00

ITEM 3 – MIGRAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO

	Relação dos Sistemas	Qtde	Valor Médio Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	R\$ 27.166,67
2	Planejamento de Governo	01	
3	Controle Interno	01	
4	Compras e Licitações e Registro de Preços	01	
5	Almoxarifado	01	
6	Patrimônio Público	01	
7	Controle de Gastos e Agenda da Frota	01	



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Pública		
8	Folha de Pagamentos	01	
9	Gestão das Receitas Próprias e Tributos	01	
10	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e	01	
11	Escrituração Fiscal do ISS Via Internet	01	
12	Atendimento ao Cidadão Via Internet	01	
SUBTOTAL			R\$ 27.166,67

ITEM 4 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

	TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	Horas	Valor Médio Total R\$
1	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada	100	R\$ 20.500,00
2	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratante	100	

TOTAL GERAL	R\$ 264.746,67
-------------	----------------

4 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de menor valor total.

5 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

O desembolso se fará mediante a rubrica das dotações orçamentárias: 020603 – 04.122.0001.2822 – 3.3.90.39.00 Ficha 98 e 020701 – 04.122.0001.2781 – 3.3.90.39.00 Ficha 116, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado, conforme Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, emitida pela área competente, devidamente autorizada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

6 – PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo o critério da Administração o contrato ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses nos termos da lei. Os trabalhos serão executados nas dependências da ADMINISTRAÇÃO, localizada na Praça dos Centenários, nº. 103 - Centro – Paraisópolis-MG, em estrita obediência aos detalhes constantes desse edital e respectivos anexos.

7 – PAGAMENTO

O pagamento ficará condicionado à conclusão de cada uma das atividades definidas no Capítulo II e será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela Contratada, após a inspeção pelo setor competente e subsequente emissão de atestado de conclusão das atividades.

Quando da realização dos pagamentos, serão observados os percentuais estabelecidos no “Cronograma de atividades e de desembolso financeiro durante a fase de implantação”, constante do Capítulo II e o prazo estabelecido no item IV, da CLAUSULA DÉCIMA da Minuta de Contrato.

8 - INFORMAÇÕES GERAIS

Os sistemas informatizados que constituem o objeto da contratação devem cumprir integralmente todas as funcionalidades previstas no presente Anexo.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9 - METAS E ALCANCE

A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

A execução dos serviços atinentes ao objeto da licitação implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei, seja pela doutrina predominante, ou ainda, pela jurisprudência firmada.

10 - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

- Metodologia de Trabalho

O trabalho deverá ser realizado visando suprir as necessidades Administração constantes neste Termo de Referência e a modernização dos processos de gestão pública de forma integrada.

Os SISTEMAS INFORMATIZADOS deverão se aderir às rotinas atuais, otimizando a execução das tarefas, entretanto, devendo seus parâmetros se adequar às mudanças impostas pelas normas que vierem a surgir.

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

As demais informações se encontram relacionadas nos termos e condições técnicas descritas no capítulo IV.

Licença do sistema

As informações referentes à Licença de Uso do Sistema se encontram no Capítulo V.

- Forma e Regime de Execução do Contrato

Os serviços serão executados na forma de execução indireta, pelo regime de empreitada por preço global, através de contrato de fornecimento de Sistema de Gestão Pública e dos serviços relacionados abaixo, conforme especificações técnicas e características mínimas constantes dos Capítulos deste Termo:

- Licenciamento de software pelo período de vigência do contrato;
- Instalação do sistema na infraestrutura de servidores da administração;
- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de produção da administração;
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio das áreas inerentes aos sistemas;
- Conversão e migração inicial de dados históricos; envolvendo o processamento de arquivos em formato txt fornecidos juntamente com layout e dicionário de dados pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA realize a conversão dos dados para o novo sistema.
- Treinamento de administradores do sistema;
- Treinamento de usuários;
- Testes de validação do sistema;
- Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
- Manutenção e atualização de versões.

- Sistema de Gerenciamento e Termos Contratuais

Os trabalhos de implementação e desenvolvimento dos SISTEMAS são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE.

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

Será permitida a subcontratação ou terceirização dos serviços da contratada mediante aprovação, por escrito, da CONTRATANTE.

- Critérios de Avaliação das Propostas

Os critérios para avaliação e classificação das Propostas de Preço estão definidos no Título V do edital.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUM A TODOS OS SISTEMAS

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob os sistemas operacionais Windows (XP ou posterior) ou Linux;

- Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Contratante aceitará desde que todos os custos para implantação nos servidores e nas estações de trabalho incluindo qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente assumidos pela CONTRATADA
- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- Registrar o log da utilização de transações;
- Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;
- Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.
- Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;
- Ser compatível e integrado com outros softwares já existentes na Prefeitura Municipal.
- Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware
- Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em cd's, pendrive ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
- Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
- Atualização automática do sistema sem intervenção do usuário.

Abaixo os requisitos mínimos dos sistemas onde todos os itens terá que ser atendido sob pena de desclassificação.

Software de Contabilidade Pública e Tesouraria

Objetivo: O *SOFTWARE* de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Contratante, simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, permitindo a consolidação final de todos os dados. O *SOFTWARE* de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos:

Item	Descrição
1.	Contabilidade



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.1 Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior;
- 1.2 Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 4 (quatro) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
- 1.3 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- 1.4 Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/MG
- 1.5 Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a *CONTRATANTE* realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado;
- 1.6 Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;
- 1.7 Permitir o cadastro de credores/fornecedores da *CONTRATANTE*, integrado com os demais *SOFTWARES*;
- 1.8 Permitir a integração da Contabilidade com o *SOFTWARE* de Planejamento, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução;
- 1.9 Permitir a integração da Contabilidade com o *SOFTWARE* de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições);
- 1.10 Permitir a integração com o *SOFTWARE* de Compras e Licitações para a geração automática de reserva de dotação quando da abertura de um processo licitatório;
- 1.11 Permitir a integração com o *SOFTWARE* de Compras e Licitações para a reserva de dotações, o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento;
- 1.12 Permitir a integração com o *SOFTWARE* de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada;
- 1.13 Empenho**
 - 1.13.1 Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando a integração com o *SOFTWARE* de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;
 - 1.13.2 Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
 - 1.13.3 Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário;
 - 1.13.4 Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;
 - 1.13.5 Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;
 - 1.13.6 Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.13.7 Permitir a emissão da nota de empenho de forma descentralizada, mediante tramitação eletrônica
- 1.13.8 Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho;
- 1.13.9 Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): complementações, anulações, subempenhos, liquidações e pagamentos efetuados com possibilidades de impressão;
- 1.13.10 Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa com possibilidades de impressão;
- 1.13.11 Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados e complementares;
- 1.13.12 Permitir a emissão de relatório contendo o extrato de um determinado empenho, contendo as seguintes informações: tipo e número do empenho, data do empenho, valor do empenho, saldo do empenho, data da liquidação, valor da liquidação, saldo de liquidação, data de pagamento, valor pago e valor a pagar;
- 1.13.13 Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos e a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação, data do vencimento, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;
- 1.13.14 Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico, data da programação de pagamento e saldo a pagar;
- 1.13.15 Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;
- 1.13.16 Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e saldo a pagar;
- 1.13.17 Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa;
- 1.13.18 Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;
- 1.13.19 Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;
- 1.13.20 Permitir cadastro de descontos nas Notas de Empenho, Notas de Liquidação de Despesas, Notas de pagamento e Ordens de Pagamento, Sub-Empenho e Pagamento (INSS, IRRF, ISSQN, etc.); assim como a emissão de notas de pagamento para os empenhos ordinários, subempenhos e restos a pagar.
- 1.13.21 Permitir alterações de Histórico, Descontos, Credor e Classificação da Despesa nas Notas de Empenho, Sub-Empenho e Pagamento



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.13.22 Aproveitamento do banco de dados existente na mudança de exercício pelos menos para os cadastros de credores, operadores do sistema, histórico-padrão e contas bancárias.
- 1.13.23 Possibilitar a definição e cadastramento dos desdobramentos dos elementos de despesa previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;
- 1.13.24 Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela contratante, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instrução Normativa nº 05/2011 do TCEMG – Anexo II;

1.14 Despesas Extra-Orçamentárias

- 1.14.1 Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extra-orçamentárias;
- 1.14.2 Permitir emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias;

1.15 Liquidação

- 1.15.1 Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro;
- 1.15.2 Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa;
- 1.15.3 Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM

1.16 Ordenação de Pagamento

- 1.16.1 Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa;

1.17 Restos a Pagar

- 1.17.1 Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;
- 1.17.2 Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964;
- 1.17.3 Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
- 1.17.4 Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

1.18 Contabilização e Relatórios

- 1.18.1 Possibilitar a consulta de lançamentos contábeis por número de lançamento, por número de documento, por data ou por período;
- 1.18.2 Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado;
- 1.18.3 Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;
- 1.18.4 Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela *CONTRATANTE* com credores/fornecedores;
- 1.18.5 Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;
- 1.18.6 Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.18.7 Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;
- 1.18.8 Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;
- 1.18.9 Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por subprojeto;
- 1.18.10 Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenho e seus respectivos subempenhos, anulações e complementações, quando for o caso, data do empenho/subempenhos/anulações/ complementações, valor do empenho/subempenhos/anulações/ complementações, data de pagamento do empenho/subempenhos e saldo do empenho/subempenhos;
- 1.18.11 Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor;
- 1.18.12 Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra-orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor;
- 1.18.13 Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data de empenho, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, classificação orçamentária, valor e histórico;
- 1.18.14 Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, valor e histórico;
- 1.18.15 Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;
- 1.18.16 Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e secretários municipais e o agrupamento, em separado, das notas de empenho das despesas realizadas com a manutenção e desenvolvimento do ensino, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), ações e serviços públicos de saúde, Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE), multas de trânsito, compensações financeira – royalties;
- 1.18.17 Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;
- 1.18.18 Permitir a emissão de relatório contendo as ordens de pagamentos pagas ordenadas por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;
- 1.18.19 Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar uma ou mais natureza de despesa em um intervalo de datas e que tenha as seguintes informações:



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;

- 1.18.20 Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
- 1.18.21 Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, as descrições e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito);
- 1.18.22 Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, tipo e número do empenho, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;
- 1.18.23 Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas extra-orçamentárias com a opção de filtros por credor e por conta e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, documento fiscal apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;
- 1.18.24 Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores empenhados com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular e que apresente as seguintes informações: número do empenho, data do empenho, nome do credor/fornecedor, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho, valor liquidado a pagar do empenho e valor restante a pagar do empenho;
- 1.18.25 Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;
- 1.18.26 Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;
- 1.18.27 Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias a partir de uma data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;
- 1.18.28 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;
- 1.18.29 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga;
- 1.18.30 Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços

1.19 Relatórios Gerais



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.19.1 Permitir emissão de relatórios da execução contábil com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964;
- 1.19.2 Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
- 1.19.3 Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
- 1.19.4 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964;
- 1.19.5 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;
- 1.19.6 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
- 1.19.7 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;
- 1.19.8 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964;
- 1.19.9 Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei nº 4.320/1964 (balanço orçamentário);
- 1.19.10 Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei nº 4.320/1964 (balanço financeiro);
- 1.19.11 Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei nº 4.320/1964 (balanço patrimonial);
- 1.19.12 Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais);
- 1.19.13 Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna);
- 1.19.14 Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante);
- 1.19.15 Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG (comparativo do balanço patrimonial);
- 1.19.16 Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;
- 1.19.17 Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito, convênios e deduções do FUNDEB, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;
- 1.19.18 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;

- 1.19.19 Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores;
- 1.19.20 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;
- 1.19.21 Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com os Anexos I, II, IV da IN's 13/2008, 01/2010 e 09/2011 do TCEMG;
- 1.19.22 Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de acordo com os Anexos III e V da IN's 13/2008, 01/2010 e 09/2011 do TCE/MG
- 1.19.23 Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decendialmente para a conta específica do ensino;
- 1.19.24 Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, de acordo com os Anexos I-B e II-B da IN's 19/2008, 01/2011 e 08/2011 do TCEMG;
- 1.19.25 Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decendialmente para a conta específica da saúde;
- 1.19.26 Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;
- 1.19.27 Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP;
- 1.19.28 Permitir emissão do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I, II, III e IV, definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;
- 1.19.29 Permitir emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos V a XIII, definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;
- 1.19.30 Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme anexo XIV, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;
- 1.19.31 Permitir emissão do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 677/2012;
- 1.19.32 Permitir emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos I a XVIII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 677/2012;
- 1.19.33 Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido, doravante, denominado Balancete de Recursos Vinculados;
- 1.19.34 Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês;
- 1.19.35 Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.19.36 Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio e de Arrecadação;
- 1.19.37 Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte;
- 1.19.38 Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- 1.19.39 Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação de dados pelo SIACE/PCA e SIACE/LRF;
- 1.19.40 Possibilitar a geração de arquivos de texto (.ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os arts. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;
- 1.19.41 Minuta da Receita e da Despesa
- 1.19.42 Permitir a emissão de um mínimo de 10 (dez) gráficos do Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria que permitam uma visão gerencial da execução contábil;
- 1.19.43 Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados;
- 1.19.44 Permitir emissão de relatórios no formato do Quadro de Dados Contábeis Consolidados - QDCC, para auxiliar no preenchimento das contas anuais no Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação (SISTN), em atendimento ao artigo 2º da Portaria STN nº 683/2011;
- 1.19.45 Possibilitar geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1), contendo informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);
- 1.19.46 Disponibilizar endereço eletrônico, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010 e Lei de acesso a informação 12.527/2011, contendo:
 - quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;
 - quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários;
 - relação e identificação de contratos;
 - relação e identificação de processos licitatórios;
 - relação e identificação de pessoal.
 - outros que a lei relacionar.
- 1.19.47 Permitir emissão de relatórios para preenchimentos de dados nos sistemas SIOPS e SIOPE

2.

Tesouraria

- 2.1 Permitir a integração com o *SOFTWARE* de Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento pelo *SOFTWARE* de Arrecadação de Tributos dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá diretamente nas contas de receita previstas no orçamento da *CONTRATANTE*, tendo como contrapartida a conta bancária ou a conta de receita a classificar;
- 2.2 Permitir integração com o *SOFTWARE* de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções;
- 2.3 Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- recursos da despesa e da conta bancária;
- 2.4 Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário;
 - 2.5 Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
 - 2.6 Possibilitar o controle de pagamento das ordens de pagamento extra-orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
 - 2.7 Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a *CONTRATANTE* mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco;
 - 2.8 Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;
 - 2.9 Permitir a emissão de documento de transferência bancária;
 - 2.10 Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;
 - 2.11 Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;
 - 2.12 Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores;
 - 2.13 Permitir o cadastro de cheques, com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa, para controle de conciliação bancária das contas correntes;
 - 2.14 Permitir o cadastro de débitos em contas corrente regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes;
 - 2.15 Permitir o cadastro de créditos em contas corrente regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes;
 - 2.16 Permitir estorno de lançamentos contábeis;
 - 2.17 Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
 - 2.18 Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
 - 2.19 Permitir a conciliação das contas bancárias no *SOFTWARE*, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;
 - 2.20 Permitir rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo Município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente a classificação e a contabilização desses dados;
 - 2.21 Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
 - 2.22 Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2.23 Possibilitar o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira;
- 2.24 Permitir o cadastro de todas as contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a *CONTRATANTE* escolha em qual conta será efetuado o pagamento ao mesmo;
- 2.25 Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados;
- 2.26 Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;
- 2.27 Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
- 2.28 Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação de aplicações financeiras e resgates realizados nestas contas correntes, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior aplicado na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
- 2.29 Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação do caixa com as seguintes informações: saldo anterior no caixa, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
- 2.30 Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários);
- 2.31 Permitir emissão de relatórios da execução financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
- 2.32 Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias;
- 2.33 Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos livres ou não vinculados;
- 2.34 Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos vinculados;
- 2.35 Permitir o fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado, bem como a sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado;
- 2.36 Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- tesouraria);
- 2.37 Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);
- 2.38 Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);

SOFTWARE de Planejamento de Governo

SOFTWARE de Planejamento de Governo (Disponível para todas as Unidades)

Objetivo: O *SOFTWARE* de Planejamento de Governo deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Lei complementar nº 131, de 27 de maio e 2009, das portarias do Tesouro Nacional e em especial da portaria nº 437, de 12 de julho de 2012 (destaca-se o plano de contas aplicadas ao setor público PCASP e as demonstrações contábeis ao setor público DCASP) e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes. Deverá ser capaz de permitir sua utilização, por todas as Unidades da CONTRATANTE simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados. O *SOFTWARE* de Planejamento de Governo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

Item	Descrição
3	Plano Plurianual – PPA
3.1.	Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da contratante direta e indireta insira no <i>SOFTWARE</i> , a parte do PPA que lhe caiba;
3.2.	Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais;
3.3.	Possibilitar que o PPA contenha: as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência - mês e ano de início e término), público-alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índices atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício, a região em que será realizada e as metas física e financeira e a unidade orçamentária responsável pela sua execução;
3.4.	Emitir relatório dos programas de governo cadastrados;
3.5.	Emitir relatório das ações governamentais cadastradas;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.6. Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais;
- 3.7. Possibilitar a geração do projeto do PPA e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem, SEM LIMITE NA QUANTIDADE DE CARACTERES DESTES RESPECTIVOS CAMPOS, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas;
- 3.8. Controlar as alterações no PPA, demonstrando as inclusões, exclusões e demais alterações nas diretrizes, programas e ações de governo, possibilitando a geração de projeto de lei para alteração do PPA;
- 3.9. Permitir a consulta dos estágios do projeto do PPA: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado;

4. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

- 4.1. Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação;
- 4.2. Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da contratante direta e indireta insira no *SOFTWARE* a parte da LDO que lhe caiba;
- 4.3. Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais;
- 4.4. Permitir a definição das prioridades da Contratante para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;
- 4.5. Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 637/2012:
 - Demonstrativo I – 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;
 - Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
 - Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
 - Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
 - Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
 - Demonstrativo VI – Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
 - Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita;
 - Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 4.6. Permitir a inserção no *SOFTWARE* da avaliação descritiva do cumprimento das metas relativas ao ano anterior, conforme o inciso I, do § 2º, do art. 4º, da LRF;
- 4.7. Permitir a inserção no *SOFTWARE* da avaliação descritiva da situação financeira e atuarial dos fundos de natureza atuarial, conforme o inciso IV, do § 2º, do art. 4º, da LRF;
- 4.8. Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 637/2012;
- 4.9. Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.10. Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento, conforme art. 45, parágrafo único da LRF;
- 4.11. Possibilitar a geração do projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o projeto de lei ou a lei aprovada e os anexos que o compõem;
- 4.12. Permitir a consulta dos estágios do projeto da LDO: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado;

5. Lei Orçamentária Anual – LOA

- 5.1. Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da contratante direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no *SOFTWARE*, a parte da LOA que lhe caiba;
- 5.2. Permitir a elaboração da proposta orçamentária dos fundos especiais de forma segregada, conforme determinam as seguintes legislações:
Fundo Municipal de Saúde – art. 77, § 3º, do ADCT da CF/88;
Fundo Municipal de Assistência Social – art. 30, II, da Lei nº 8.742/1993;
Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – art. 88, IV, da Lei nº 8.069/1990;
- 5.3. Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;
- 5.4. Possibilitar a projeção das receitas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento da receitas próprias arrecadadas e das transferências recebidas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- 5.5. Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- 5.6. Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;
- 5.7. Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação;
- 5.8. Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
- 5.9. Disponibilizar as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;
- 5.10. Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;
- 5.11. Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando os identificadores de uso (IDUSO), os grupos de destinação de recursos, as especificações das destinações de recursos, e o detalhamento das destinações de recursos;
- 5.12. Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;
- 5.13. Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.14. Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos;
- 5.15. Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados;
- 5.16. Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF;
- 5.17. Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;
- 5.18. Emitir o demonstrativo das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;
- 5.19. Emitir o demonstrativo que deverá acompanhar o projeto da LOA, evidenciando o efeito regionalizado das renúncias de receitas sobre as receitas e despesas;
- 5.20. Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;
- 5.21. Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino;
- 5.22. Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde;
- 5.23. Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com a remuneração do pessoal docente com recursos do FUNDEB;
- 5.24. Possibilitar a projeção automática dos limites para repasse à Câmara Municipal;
- 5.25. Possibilitar a apuração automática dos valores das receitas e despesas vinculadas a cada fonte de recursos previstos na proposta orçamentária;
- 5.26. Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;
- 5.27. Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos e atividades incluídos na LOA;
- 5.28. Permitir a emissão de relatório contendo as funções de governo cadastradas;
- 5.29. Permitir a emissão de relatório contendo as subfunções de governo cadastradas;
- 5.30. Permitir a emissão de relatório contendo as naturezas de despesas cadastradas;
- 5.31. Permitir a emissão de relatório contendo as naturezas de receitas cadastradas;
- 5.32. Permitir a emissão de relatório contendo as Fontes de Recursos cadastradas;
- 5.33. Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964;
- 5.34. Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei nº 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:
 - a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
 - c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
 - d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
 - e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e
 - f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.
- 5.35. Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
 - 5.36. Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
 - 5.37. Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964;
 - 5.38. Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
 - 5.39. Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
 - 5.40. Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
 - 5.41. Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
 - 5.42. Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;
 - 5.43. Possibilitar a geração do projeto de lei e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem;
 - 5.44. Permitir a consulta dos estágios do projeto da LOA: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado;

6. Execução do Planejamento

- 6.1. Possibilitar a integração da LOA com o *SOFTWARE* de Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo;
- 6.2. Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;
- 6.3. Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;
- 6.4. Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF;
- 6.5. Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;
- 6.6. Possibilitar a disponibilização de cotas para as transferências financeiras e pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.7. Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, possibilitando o controle do Fluxo de Caixa previsto, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso;
- 6.8. Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF;
- 6.9. Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação, integrado com o *SOFTWARE* de Compras e Licitações;
- 6.10. Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o *SOFTWARE* de Planejamento de Governo;
- 6.11. Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;
- 6.12. Permitir o cadastro e emissão de relatórios em ordem cronológica de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei nº 4.320/1964;
- 6.13. Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);
- 6.14. Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transferência e transposição, em formato PDF;
- 6.15. Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual;
- 6.16. Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA aprovada pelo legislativo, a qualquer momento da execução contábil;

6.17.	Possibilitar a execução, controle e avaliação dos instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo;
6.18.	Permitir a emissão de relatórios dos bloqueios vigentes por unidade orçamentária;
6.19.	Permitir a consolidação das contas mensais do legislativo, administração indireta, fundos especiais e autarquias para importação de dados para o TCEMG e SISTN

Software de Controle Interno

Objetivo: O SOFTWARE de Controle Interno deverá ser configurável para tornar-se compatível com a utilização do mesmo pela CONTRATANTE, de forma a melhor adaptar à sua realidade, oferecendo subsídios para uma efetiva atuação do controle interno. O SOFTWARE de Controle Interno deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

Item Descrição

7. Controle Interno

- 7.1 Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na *CONTRATANTE*, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CONTRATANTE.

- 7.2 Permitir impressão, consulta e atualização do Manual de Controle Interno, conforme cadastro explicitado no item anterior.
- 7.3 Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da contratante mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na contratante conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
- 7.4 Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
- 7.5 O *SOFTWARE* deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.
- 7.6 Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.
- 7.7 Permitir integração com os demais *SOFTWAREs* do presente edital para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, de forma a contribuir para independência das atividades, otimizando seu trabalho.
- 7.8 Permitir ao Controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da *CONTRATANTE*, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.
- 7.9 Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis.
- 7.10 Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no *SOFTWARE* de controle interno.
- 7.11 Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado à todas as áreas da contratante, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da *CONTRATANTE*.
- 7.12 Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da *CONTRATANTE* ou que a *CONTRATANTE* julgar conveniente.
- 7.13 Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.
- 7.14 Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
- 7.15 Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.
- 7.16 Permitir a vinculação dos usuários do *SOFTWARE* aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
- 7.17 Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.
- 7.18 Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da contratante pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA; controle de frotas e contratos.
- 7.19 Possibilitar a execução dos procedimentos de controle diretamente em cada *SOFTWARE*, gravando tais informações no *SOFTWARE* de controle interno, de forma a otimizar a realização dos procedimentos de controle.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.20 Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange à Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais SOFTWAREs.
- 7.21 Permitir a geração de correio automaticamente para determinado responsável, notificando a ocorrência de alguma falha, dúvida, status do processo ou mesmo informação sobre conclusão e ou cancelamento do mesmo.
- 7.22 Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Contratante Pública por meio das diversas funções detalhadas acima que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno.

Softwares de Gestão de Materiais: Gestão das Contratações Públicas, Almoxarifado, Patrimônio e Frota Municipal

Objetivo: O *SOFTWARE* deve promover a gestão da contratação pública em todas suas etapas, delimitando-se nos cadastros básicos, no procedimento de contratação pública, na contratante de materiais (almoxarifado e patrimônio) e frota municipal. Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

Item	Descrição
8	Cadastros de materiais ou serviços

- 8.1 Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:
- grupo: material ou serviço;
- sub-grupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviços, se são serviços comuns ou especializados;
- item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.
- 8.2 Possibilitar informar a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item.
- 8.3 Possuir codificação específica para identificação os bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).
- 8.4 Possuir nome base (vide item 8.1) e possibilitar a descrição completa de um material ou serviço.
- 8.5 Emitir relação dos itens cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub-grupos e ordenação por codificação ou ordem alfabética.
- 8.6 Em relação ao item 8.5, deverá permitir o filtro a escolha ou não da especificação (detalhamento) do item.
- 8.7 Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.

9 Cadastro de Fornecedores

- 9.1 Possuir no mínimo as seguintes informações:
- Denominação ou razão social;
Alteração da Razão Social, sem necessidade de cadastro de novo fornecedor
 - CNPJ / CPF, devendo consistência dos números com a Receita Federal;
Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;
 - Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;
 - Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei nº 8.666/93;
 - Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

fins de aplicação da LC 123/2006.

- 9.2 Emitir o Certificado de Registro Cadastral.
- 9.3 Permitir o cadastro de ramos de atividades e categorias para relacioná-los no cadastro de fornecedores

10 Demais cadastros e tabelas

- 10.1 Possuir um conjunto de tabelas de parametrização das diferentes modalidades e limites de valores das modalidades de licitação.
- 10.2 Permitir que usuários do *SOFTWARE* tenham perfis de acesso.
- 10.3 Permitir busca de fornecedores cadastrados e ativos, com base em seu ramo de atividade;
- 10.4 Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da contratante. (Centro de Custo).

11 Cadastro da Solicitação de itens pelas unid. administrativas

O *SOFTWARE* deve permitir a inclusão de informações que possibilitem a emissão de documento(s) que será(ão) juntado(s) oportunamente ao futuro procedimento administrativo de contratação (Art.38 da Lei nº 8.666/93). Tal(is) documento(s) deverá conter pelo menos as seguintes informações, dispostas nos itens 11.1 a 11.5:

- 11.1 Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congêneres que solicita a contratação.
Justificativa: Essa informação servirá para preencher o preâmbulo do edital conforme artigo 40, caput da Lei nº 8.666/93.
- 11.2 Informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades.
Justificativa: artigo 15, § 7º, incisos I e II da Lei nº 8.666/93.
- 11.3 Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela contratante, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos.
Justificativa: artigo 15, inciso I da Lei nº 8.666/93.
- 11.4 Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas:
Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas)
Justificativa: essa informação é necessária na elaboração do edital em seu preâmbulo, conforme artigo 40, caput e na elaboração da minuta de contrato, conforme artigo 55, inciso V, ambos da Lei nº 8.666/93.
- 11.5 Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais
Justificativa: artigo 40, inciso I da Lei nº 8.666/93 (objeto da licitação)
- 11.6 Possibilitar pesquisa avançada de itens (materiais e/ou serviços) no momento de elaboração da solicitação em epigrafe
- 11.7 Possibilitar a criação de uma nova solicitação de materiais e/ou serviços a partir de outra existente com a possibilidade de se fazer ajustes posteriormente nas informações (quantidades, itens, dotações, etc.) para tornar ágil o processo de digitação.
- 11.8 Permitir a criação de novos usuários com perfil de autorização.
- 11.9 Assegurar que usuários possam modificar apenas às suas respectivas solicitações, se assim for definido.
- 11.10 Permitir exclusão de solicitações de materiais e serviços.
- 11.11 Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 11.12 Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação.
- 11.13 Possibilitar armazenamento de dados relativos à pesquisa de preços praticados no mercado no mínimo com os seguintes dados: data da pesquisa, fornecedor, responsável pela pesquisa, nome base e valor.

12 Gestão das Contratações Públicas (Compras e Licitações)

- 12.1 O *SOFTWARE* deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:
- Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
 - Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação)
 - Forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei nº 8.666/93;
 - Enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela refere-se à obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
 - Objeto da contratação
- 12.2 Numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (por opção do usuário)
- 12.3 O *SOFTWARE* deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratações.
- 12.4 O *SOFTWARE* deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários, anteriormente a publicação do ato convocatório, garantindo assim a efetiva reserva seja condição de continuidade do procedimento na fase externa na licitação, conforme prevê os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93
- 12.5 O *SOFTWARE* deve consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei nº 8.666/93
- 12.6 O *SOFTWARE*, à exceção da modalidade pregão e leilão, deve consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43, inciso III da Lei nº 8.666/93. Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio *SOFTWARE*, quando essas forem exigidas em edital
- 12.7 O *SOFTWARE* deve apurar o resultado das propostas de preços, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93. Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas.
- 12.8 O *SOFTWARE*, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:
- importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio *SOFTWARE*;
 - julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;
 - dar o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar nº 123/2006.
- 12.9 Quando se tratar da modalidade pregão, o *SOFTWARE* deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME e EPPs ou não
- 12.10 Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o *SOFTWARE* deve permitir a



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes.

- 12.11 Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.
- 12.12 O Sistema deve consistir fornecedores com CPF ou CNPJ nos processos de licitação ou dispensa ou inexigibilidade
- 12.13 Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, valores unitários e totais, assegurando a integração entre o sistema contábil.
- 12.14 Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.
- 12.15 Permitir exclusão do documento de autorização de execução contratual.
- 12.16 Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.
- 12.17 Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior, a existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho.
- 12.18 Possibilitar em um mesmo processo e mesmo fornecedor, o remanejamento de quantidades e/ou valores de recursos orçamentários, prevendo ainda a inclusão de novos recursos.
- 12.19 O *SOFTWARE* deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V e pelo SICOM – TCE/MG
- 12.20 O *SOFTWARE* deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).
- 12.21 O sistema deverá gerar arquivo de contratos conforme layout exigido pelo SICOM – TCE/MG
- 12.22 Realizar licitação pelo sistema de registro de preços pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.
- 12.23 Possuir integração com o *SOFTWARE* de Gestão de Almoxarifado e Contabilidade (reserva de recursos orçamentários e solicitação de empenho)
- 12.24 Possibilitar anular um procedimento de contratação
- 12.25 O Software deverá gerar arquivos referentes a licitações/dispensa conforme layout exigido pelo SICOM – TCE/MG
- 12.26 O Software deverá possuir auditoria que permite correção dados obrigatórios para o SICOM – TCE/MG

13 Gestão de Almoxarifado (Controle de Estoques)

- 13.1 O *SOFTWARE* deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, Devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.
- 13.2 Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
- 13.3 Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 13.4 Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material
- 13.5 Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- 13.6 Permitir o gerenciamento integrados dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifados), de forma que o apenas o(s) responsável(is) geral(is) pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almoxarifados para fins de consolidação.
- 13.7 Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
- 13.8 Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque
- 13.9 Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
- 13.10 Possuir integração com o *SOFTWARE* de Gestão das Contratações Públicas, Patrimônio e Controle da frota municipal.
- 13.11 Possibilitar estorno da ultima movimentação de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado, com restrição e acesso por meio de senha.
- 13.12 Possibilitar estorno de qualquer movimento de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado e o saldo não fique negativo, com restrição e acesso por meio de senha.

14 Gestão de Patrimônio

- 14.1 O *SOFTWARE* deve permitir inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.
- 14.2 Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa (centro de custo)
- 14.3 Emitir relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando:
 - A) Localizados e pertencentes à própria unidade administrativa
 - B) Localizados mas pertencentes a outra unidade administrativa;
 - C) Não localizados;
- 14.4 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
- 14.5 Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações e saldo atual.
- 14.6 Emissão de relação de veículos e imóveis
- 14.7 Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços
- 14.8 Possuir integração com o *SOFTWARE* de gestão da frota municipal
- 14.9 Possibilitar o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações:
SEGURO – Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações;
GARANTIA – Número da garantia, período em garantia, contato, telefone para contato e observações
- 14.10 Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
- 14.11 Possuir relatório auxiliar para verificação das despesas executadas sob o elemento 4490.52 e as incorporações resultantes de execução orçamentária dos bens patrimoniais
- 14.12 Admitir a transferência dos bens patrimoniais entre as unidades administrativas.

15 Gestão da Frota Municipal



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 15.1 Possuir integração com o *SOFTWARE* de Gestão do Patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo
- 15.2 Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros.
- 15.3 Gerar relatório mensal a partir das informações do item acima
- 15.4 Registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH
- 15.5 O software deverá gerar arquivo CSV com relação ao controle da frota de veículo conforme layout exigido pelo SICOM – TCE/MG
- 15.6 Cadastro das multas de trânsito, com respectivos veículos e responsáveis
- 15.7 Cadastro das solicitações dos veículos e agendamento (data e hora de saída e entrada, quilometragem da saída e entrada, informações complementares).

15.8	O software deverá gerar arquivo CSV com relação ao controle da frota de veículo conforme layout exigido pelo SICOM – TCE/MG
15.9	O Software deve possuir uma “auditoria” que permita a correção de dados obrigatórios ou mesmo, onde couber, a inclusão de dados de forma íntegra ao exigido pelo SICOM – TCE/MG

SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Objetivo: Apoiar a Contratante de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Contratante de Pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

Item	Descrição
16	Cargos, Salários e Concursos
16.1	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.
16.2	Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, por acréscimo de valor e para valor estipulado.
16.3	Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento com opção para arredondamento dos valores finais.
16.4	Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento de forma a manter histórico do salário/vencimento na tabela salarial.
16.5	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.
16.6	Permitir o cadastramento de cargos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso.
16.7	Possibilitar a emissão de listagem dos cargos e funções cadastrados, com informação da tabela e nível salarial, nível de escolaridade, quantidade de vagas, carga horária, salário/vencimento inicial e CBO correspondente a cada item.
16.8	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

17 Cadastros Gerais

- 17.1 Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da *CONTRATANTE*, definindo os locais de trabalho com vinculação, integrada à Contabilidade, às unidades orçamentárias da *CONTRATANTE* e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho cadastrados.
- 17.2 Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes.
- 17.3 Permitir o cadastramento de códigos de afastamento e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos e pagamentos conforme legislação pertinente.
- 17.4 Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
- 17.5 Possibilitar ao usuário a criação e configuração de códigos para registro das ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, conforme necessidade do serviço de pessoal (como por exemplo: férias prêmio, avaliação de desempenho, apostilamento, etc), para registro no histórico profissional dos servidores.
- 17.6 Possibilitar a configuração de operadores do *SOFTWARE* com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
- 17.7 Permitir o cadastramento de Tomadores de Serviço/Obras de Construção Civil para viabilizar informações na GFIP.

18 Cadastros de Pessoal

- 18.1 Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:
- registro de documentos e dados pessoais;
 - especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
 - vinculação à tabela salarial;
 - período de estágio probatório;
 - registro de provimento derivado;
 - registro histórico das movimentações referentes a: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
 - registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;
 - registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
 - registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
 - períodos de afastamento e/ou cessões;
 - períodos de férias regulamentares;
 - registro histórico de indicador de exposição à agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
- 18.2 Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH), vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP).
- 18.3 Validar os números de CPF e PIS/PASEP informados no *SOFTWARE* para os servidores cadastrados.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 18.4 Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
- 18.5 Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.
- 18.6 Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário aplicável a cada categoria de servidor) e deduções no cálculo do IRRF.
- 18.7 Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento.
- 18.8 Possibilitar o registro histórico da vinculação dos servidores segurados do RGPS a Tomadores de Serviços/Obras de Construção Civil, para fins de geração de dados na GFIP.
- 18.9 Permitir o cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo ou dedução automática na apuração de vantagens/adicionais por tempo de serviço e apuração do total de tempo de serviço, conforme legislação municipal.
- 19.10 Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
- 18.11 Possibilitar o registro histórico dos locais de trabalho dos servidores.
- 18.12 Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns, possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado.
- 18.13 Disponibilizar emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal (ficha cadastral).
- 18.14 Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, coletivamente, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária, coletivamente.
- 18.15 Permitir a seleção de pessoal por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CPF, PIS/PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir também a impressão, em forma de relatório, ou a geração de arquivo dos dados selecionados, a partir da tela de seleção.

19 FolhadePagamento

- 19.1 Permitir a emissão de folha de ponto e etiqueta para cartão de ponto (conforme formulário específico) para apuração de frequência.
- 19.2 Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
- 19.3 Permitir a criação de tabelas de cálculo necessárias à configuração de fórmulas de eventos de cálculo, para atender à legislação e a situações específicas da *CONTRATANTE* (como, por exemplo: auxílio transporte, auxílio alimentação e convênios) possibilitando atualização/manutenção dos valores das tabelas pelo usuário do *SOFTWARE* e emissão de listagem das tabelas cadastradas.
- 19.4 Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.
- 19.5 Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, para atendimento a convênios e/ou contratos assumidos e autorizados pelos servidores (planos de saúde, empréstimos consignados, descontos sindicais, etc).



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 19.6 Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extra-orçamentária) dos proventos, descontos e encargos, integrada à Contabilidade e contemplando as normas estabelecidas pela Portaria Interministerial nº 163/2001 e pelo SICOM – TCE/MG, pelo usuário do *SOFTWARE*.
- 19.7 Possibilitar configuração de eventos para cálculo automático de vantagens/adicionais por tempo de serviço, como anuênio, biênio, quinquênio.
- 19.8 Viabilizar emissão de listagem dos eventos (proventos, descontos, bases, encargos) cadastrados para cálculo da folha de pagamento.
- 19.9 Possibilitar o lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout específico do *SOFTWARE*.
- 19.10 Permitir a leitura de arquivos gerados pelo Banco do Brasil S.A. e Itaú, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos na folha de pagamento.
- 19.11 Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis.
- 19.12 Permitir o cálculo individual da folha de pagamento, possibilitando a visualização das etapas de cálculo de cada evento até a obtenção do resultado (histórico de cálculo).
- 19.13 Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regimes previdenciários aplicáveis à *CONTRATANTE*.
- 19.14 Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.
- 19.15 Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com o RGPS, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado.
- 19.16 Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo na *CONTRATANTE*, visando o cálculo do IRRF e INSS
- 19.17 Viabilizar o cálculo automático para casos de férias, rescisão e afastamentos.
- 19.18 Disponibilizar gravação do histórico de cálculo de cada evento para acesso a qualquer tempo.
- 19.19 Permitir a visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque.
- 19.20 Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
- 19.21 Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
- 19.22 Possibilitar a emissão de relatórios de cálculos já encerrados, a qualquer tempo, com apresentação de dados cadastrais vigentes na ocasião do cálculo.
- 19.23 Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou específicos, para atender a layout da *CONTRATANTE*, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho, possibilitando impressão de mensagens e de histórico de lançamentos.
- 19.24 Permitir a geração de arquivos para impressão do demonstrativo de pagamento/contracheque, conforme layout definido pela entidade responsável pela prestação deste serviço.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 19.25 Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, local de trabalho, matrícula e nome do servidor ou de apenas um dos filtros especificados.
- 19.26 Permitir classificação automática dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, de acordo com o líquido calculado para o servidor.
- 19.27 Permitir classificação manual dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, conforme situações e critérios estabelecidos pela *CONTRATANTE*.
- 19.28 Permitir a emissão de relatório para ordem de pagamento dos servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
- 19.29 Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, separadamente, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, de todas as lotações, por fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
- 19.30 Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética (por classificação funcional). Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por categorias do trabalhador (no caso de relatórios do RGPS) por fonte de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.
- 19.31 Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por fontes de recursos financeiros, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, de local de trabalho, de código de provimento por concurso ou sem concurso ou, de apenas um dos filtros especificados. Viabilizar também a emissão de resumo geral anual acumulativo.
- 19.32 Permitir estornos e cálculos complementares à folha de pagamento, mantendo inalterados os valores da folha de pagamento já encerrada.
- 19.33 Possuir cadastro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar informações do empregador, período trabalhado, tempo de trabalho e regime previdenciário.
- 19.34 Permitir o registro de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas.
- 19.35 Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque
- 19.36 Permitir a exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, unidade ou ainda por dotação orçamentária.
- 19.37 Possibilitar a importação da apuração da frequência dos servidores dos diversos setores. Através de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento.
- 19.38 Permitir a importação para o cálculo da folha de pagamento dos arquivos de registro de frequência, gerados pelo sistema de ponto, de acordo com layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento
- 19.39 Permitir o cálculo de Folha Complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos.
- 19.40 Possibilitar o recálculo da folha de pagamento de meses anteriores, para apuração de diferenças a serem pagas no mês atual, possibilitando ainda o lançamento automático dos valores apurados.
- 19.41 Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento.
- 19.42 Possuir integração com o Sistema de Contabilidade que permita a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento, com as informações das naturezas de despesas, previstas no anexo II da IN 15 de 2011 – TCE/MG/SICOM.
- 19.43 Possuir relatório para controle de adicional de tempo de serviço (anuênio, quinquênio, e outros),



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

que conste também informações do somatório de tempo averbado e de dedução de afastamentos e faltas e o tempo líquido em dias.

- 19.44 Permitir a emissão de gráficos e relatórios das admissões/demissões, podendo selecionar ou não por lotação
- 19.45 Permitir emitir relatórios somente da folha complementar.
- 19.46 Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.
- 19.47 Emitir ficha de registro de frequência, com as informações de faltas, afastamentos, férias, além dos sábados, domingos e feriados.
- 19.48 Permitir a emissão de contra cheques via internet e/ou intranet

20 Geração de Arquivos e Relatórios de Interface com Outras Entidades

- 20.1 Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.
- 20.2 Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD, conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.
- 20.3 Permitir a geração de arquivos com dados dos segurados servidores e seus dependentes para fins de avaliação atuarial, no padrão definido pela entidade contratada.
- 20.4 Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
- 20.5 Permitir a emissão do extrato individualizado das contribuições dos segurados e do ente estatal ao RPPS, para atendimento à Portaria MPAS nº 4992/1999.
- 20.6 Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG nº 05/2007.
- 20.7 Permitir a emissão das planilhas DAARP, exigidas na fiscalização “in loco” do TCE MG.
- 20.8 Permitir a geração de arquivos para instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de abertura de contas para os servidores, no Banco do Brasil S.A., Caixa Econômica Federal e outros.
- 20.9 Permitir a leitura de arquivos gerados pelas instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento automático das contas abertas para os servidores no Banco do Brasil S.A., Caixa Econômica Federal e outros.
- 20.10 Permitir a exportação de dados, em arquivo magnético, para o cadastramento do servidor no PASEP, conforme convênio e layout do Banco do Brasil S.A., contemplando o lançamento automático do código do PASEP no cadastro dos servidores.
- 20.11 Permitir exportação e importação de dados, conforme layout do Banco do Brasil S.A., para atender a convênio para pagamento do abono/rendimentos do PASEP, contemplando o lançamento automático do valor do abono/rendimentos para os servidores com cálculo na folha de pagamento.
- 20.12 Permitir a emissão de relatórios auxiliares para a digitação no SIACE/PCA (prestação de contas anual), relativos à remuneração de prefeito, vice-prefeito, vereadores e secretários.
- 20.13 Permitir a exportação de dados para sistema de relógio de ponto, conforme layout da entidade prestadora do serviço de registro do ponto.

21 Recursos Humanos

- 21.1 Emitir relatório da tabela salarial, com possibilidade de listar os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial.
- 21.2 Viabilizar a inclusão automática de movimentações de progressão salarial/vencimento no cadastro dos servidores.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 21.3 Permitir a emissão de relatório com ocorrências profissionais cadastradas no *SOFTWARE*. Disponibilizar a emissão desse relatório com opções de seleção por servidor, por período de ocorrência profissional, por código de ocorrência profissional ou por unidade orçamentária.
- 21.4 Possibilitar o controle de servidores por local de trabalho, disponibilizando listagem dos servidores por local de trabalho e possibilitando sua emissão para um único local de trabalho ou para todos, com opções de seleção por agrupamento de servidores, de inclusão ou não de servidores demitidos e/ou afastados.
- 21.5 Viabilizar o controle de vagas criadas, vagas ocupadas e vagas disponíveis para cada cargo, a partir da apuração destes quantitativos através de relatórios.
- 21.6 Permitir a emissão individual ou por lote (por período de admissão) de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal.
- 21.7 Permitir a emissão de termos aditivos de contratos possibilitando arquivamento dos documentos gerados no banco de dados.
- 21.8 Permitir emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do *SOFTWARE* de Gestão de Pessoal que possibilitem uma visão gerencial do mesmo.
- 21.9 Disponibilizar opções para emissão de relatórios de pessoal que listem, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; nome de dependentes com grau e parentesco e data de nascimento; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP); lotação/dotação orçamentária, carga horária mensal e semanal, vínculo para RAIS, tipo de salário, categoria do trabalhador, indicador de agente nocivo.
- 21.10 Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês e etiquetas com os respectivos endereços.
- 21.11 Permitir a emissão de relatório contendo endereço dos servidores com cálculo, podendo ser emitido em modelo específico de etiqueta, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por tabela salarial e por agrupamento de servidores.
- 21.12 Possibilitar a geração em arquivo de dados cadastrais e de cálculos dos servidores, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, nome, endereço completo, fone, admissão, nascimento, sexo, estado civil, nome do pai, nome da mãe, RG, PIS/PASEP, CPF, título de eleitor, forma de pagamento, banco, unidade orçamentária, ficha orçamentária, fonte de recurso vinculado, local de trabalho, horas mensais, grau de instrução, raça/cor, cargo/função, tabela/nível/grau salarial, total de proventos, total de descontos, vencimento líquido, data de vencimento e prorrogação de contrato, número do cartão de ponto, indicador de agente nocivo (RGPS), categoria para GFIP, vínculo para RAIS, regime jurídico e regime previdenciário.
- 21.13 Viabilizar emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão.
- 21.14 Possibilitar emissão de relatórios de servidores com vencimento de contrato previsto para o período definido pelo usuário.
- 21.15 Permitir a emissão de relatórios de salários/vencimentos do pessoal cadastrado. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por faixa salarial, por período de admissão, por faixa etária, por unidade orçamentária, por local de trabalho, com opção de inclusão ou não de servidores demitidos ou afastados ou de apenas um dos filtros especificados.
- 21.16 Permitir a emissão de relatórios de servidores por ficha/dotação orçamentária. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por código de provimento sem concurso, por unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não dos servidores afastados, ou de apenas um dos filtros especificados.
- 21.17 Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido por concurso. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por código de cargo efetivo, por unidade



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- orçamentária, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados.
- 21.18 Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido sem concurso. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por código ou tipo de cargo/função, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados.
- 21.19 Permitir a emissão de relatórios de servidores referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados.
- 21.20 Permitir a emissão de relatórios de servidores relativos a férias regulamentares, por final de período aquisitivo, por início de gozo das férias, por término do gozo das férias ou por data de vencimento das férias. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por unidade orçamentária e por local de trabalho.
- 21.21 Permitir a emissão de relatórios de servidores para a programação de férias regulamentares de até dois períodos aquisitivos não gozados. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por local de trabalho, por unidade orçamentária, com inclusão ou não dos servidores afastados.
- 21.22 Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, com opção de impressão apenas do aviso, apenas recibo, ou ambos. Disponibilizar sua emissão com opções de impressão para todos os servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual. Ter a possibilidade de adequação do texto do relatório à modelo específico da *CONTRATANTE*.
- 21.23 Permitir a emissão de relatórios de servidores admitidos e demitidos. Disponibilizar sua emissão com as opções de seleção por período, por unidade orçamentária ou local de trabalho e ainda a inclusão ou não de demitidos e afastados no relatório de admitidos.
- 21.24 Permitir a emissão de termo de rescisão contratual de acordo com modelo específico da *CONTRATANTE* e/ou conforme padrão definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- 21.25 Permitir a emissão de relatórios dos dependentes dos servidores. Disponibilizar este relatório com opções de seleção por servidores ou por agrupamentos de servidores.

SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Objetivo: Permitir o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos que são imprescindíveis ao processo de constituição do crédito tributário através do lançamento. Além disto, deve conter todas as ferramentas necessárias para sua extinção e classificação contábil.

Item	Descrição
22.1.	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão
22.2.	Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema
22.3.	O sistema deverá possuir os seguintes cadastros: <ul style="list-style-type: none">• bancos e agências;• atividades econômicas;• planta de valores;• cadastro de fiscais;• cadastro único de contribuintes;• cadastro de imobiliárias
22.4.	Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 22.5. Permitir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de unidades de referência
- 22.6. Permitir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização
- 22.7. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis
- 22.8. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel
- 22.9. Permitir configurar mensagens nos carnês de pagamento, conforme determinado pela Prefeitura
- 22.10. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura de Paraisópolis com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento
- 22.11. Possuir cadastro de averbações para contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas, e receitas diversas
- 22.12. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício
- 22.13. Permitir o controle de obras e construção civil, gerando informações sobre ampliação e/ou reforma, construção ou demolição
- 22.14. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado
- 22.15. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas
- 22.16. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis
- 22.17. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício
- 22.18. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes
- 22.19. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros

22.20.	Descrição
22.21.	Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)

- 22.22. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos
- 22.23. Possibilitar o cadastramento de validações de dados evitando inconsistências nos cadastros e nas rotinas do sistema. Ex: Não permitir que um imóvel construído fi-que sem área de construção

22.24.	Permitir o cálculo de todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo, permitindo também gerar cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes
--------	---

- 22.25. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos

22.26.	
22.27.	Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única

- 22.28. Possibilitar a consulta de lançamentos através da pesquisa por nome, parte do nome ou CNPJ/CPF
- 22.29. Emitir certidão negativa de débitos, positiva ou negativa com efeito negativa
- 22.30. Gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos em aberto ou cancelados



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 22.31. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRA-BAN
- 22.32. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou se está em dívida ativa
- 22.33. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficos e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não
- 22.34. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa
- 22.35. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas
- 22.36. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc)
- Emitir relatórios gerenciais estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e à vencer, situação atual do cadastro, resumo da arrecadação por período, resumo por tipo de dívida e por órgão arrecadador, resumo por cancelamentos, demonstrativo por classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, demonstrativos de pagamentos e estorno de pagamentos
- 22.37. Gerar notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação
- 22.38. Imprimir a certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial
- 22.39. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário
- 22.40. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de um única rotina para composição do processo de execução fiscal
- 22.41. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos
- 22.42. Permitir consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos
- 22.43. Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais
- 22.44. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente
- 22.45. Possuir rotina configurável de parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento
- 22.46. Permitir apurar lançamentos dos contribuintes comparando o quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos
- 22.47. Possibilitar a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela
- 22.48. Possibilitar a geração de auto de infrações e notificações aos contribuintes
- 22.49. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda de Paraisópolis
- 22.50. Permitir controlar as denúncias fiscais
- 22.51.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 22.52. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário
- 22.53. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração
- 22.54. Possibilitar o controle de compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente
- 22.55. Permitir controlar os projetos para emissão alvará de construção e habite-se
- 22.56. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita
- 22.57. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita
- 22.58. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades
- 22.59. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal
- 22.60. Permitir cancelar, suspender, prescrever ou conceder anistia a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros
- 22.61. O sistema deverá permitir a emissão dos seguintes documentos: Termo de início e encerramento da fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal e Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal
- 22.62. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado
- 22.63. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis
- 22.64. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral
- 22.65. Permitir o controle da entrega e devolução de carnês e/ou notificações
- 22.66. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente
- 22.67. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador
- | 22.68. | Descrição |
|--------|---|
| 22.69. | Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal |
| 22.70. | Permitir cadastrar as suspensões de notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo |
| 22.71. | Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas de refinanciamento de forma automática |
| 22.72. | Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívida dívidas em aberto |
| 22.73. | Permitir controlar a emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita |
| 22.74. | Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento |
| 22.75. | Permitir o controle da emissão de documentos impressos registrando a forma de entrega, data e cancelamento |
| 22.76. | Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema |
| 22.77. | Ter cadastramento único de contribuintes, facilitando as consultas e emissão de documentos |
| 22.78. | Permitir várias receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços |



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- diversos
- 22.79. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico
- 22.80. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, antes da sua efetivação
- 22.81. Poder controlar ITBI de imóvel arrematado em leilão
- 22.82. Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006
- 22.83. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, conforme o caso
- 22.84. Emitir gráficos para análise de lançamentos de impostos e taxas, características dos imóveis e econômicos, além da localização dos mesmos
- 22.85. Ter rotina que possibilite conceder descontos ao contribuinte para débitos e dívidas
- 22.86. Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento
- 22.87. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente
- 22.88. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação
- 22.89. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública
- 22.90. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro
- 22.91. Controlar a execução de dívidas
- 22.92. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos
- 22.93. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos
- | | |
|--------|---|
| 22.94. | Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc |
|--------|---|
- 22.95. Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes
- 22.96. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais
- 22.97. Possuir relatório que apresente as inconsistências dos cadastros mobiliário e imobiliário
- 22.98. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06
- 22.99. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- 22.100. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa
- 22.101. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência
- | | |
|---------|---|
| 22.102. | Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento |
|---------|---|
- 22.103. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- menor para débitos, dívida Ativa, dívida parcelada e refis. Com ainda opção de utilizar configurações diferentes para cada receita
- 22.104. Possibilitar a importação de arquivos de períodos e eventos do Simples Nacional
- 22.105. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência
- 22.106. Possibilitar a contabilização dos valores das deduções como descontos, anistias, e cancelamentos, juntamente com os valores das receitas arrecadadas
- 22.107. Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas
- 22.108. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional
- 22.109. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas
- 22.110. Possibilitar a emissão do documento do habite-se de forma parcial
- 22.111. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos mais antigos
- 22.112. Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura
- 22.113. Possibilitar a integração dos ITBI's gerados pelos cartórios com o sistema através de integração via webservice
- 22.114. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal
- 22.115. Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes
- 22.116. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos
- 22.117. Possibilitar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada
- | | |
|---------|--|
| 22.118. | Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos |
|---------|--|
- 22.119. Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro
- 22.120. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação
- 22.121. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários
- 22.122. Possuir uma agenda fiscal onde possa ser cadastrado os compromissos dos fiscais, visualizando compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consultar ações fiscais e demonstrativo de produtividade
- 22.123. Enviar ao contribuinte, via e-mail, notificação acerca de ação fiscal em seu nome
- 22.124. Permitir cadastrar um roteiro (fluxo) da ação fiscal, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado as ações que ele selecionar
- | | |
|---------|--|
| 22.125. | Permitir cadastro de imóveis rurais, gerando informações relativas ao Incra, bem como a planta de valores especifica para o tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsidio para o calculo da ITR |
|---------|--|



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel
- 22.126. Possibilitar efetuar apuração fiscal relacionadas as contas de serviço
- 22.127. Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- 22.128. Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento
- 22.129. Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza
- 22.130. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço
- 22.131.

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Objetivo: Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais, sendo um software totalmente integrado ao sistema de Gestão Tributária.

Item	Descrição
23	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
23.1	O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado
23.2	Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos
23.3	Os sistemas deverão ser multi-usuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados
23.4	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI
23.5	Permite ao fiscal controlar a sequência da nota fiscal emitidas, permitindo ou não que a mesma seja alterada
23.6	Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes
23.7	Possibilitar a emissão de relatórios de adesão ao sistema
23.8	Possibilitar a emissão de relatórios de solicitações pendentes
23.9	Possibilitar acesso através de usuário e/ou certificado digital (e-CPF ou e-CNPJ)
23.10	Permitir a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas com plena validade jurídica
23.11	Permitir o cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicas
23.12	Permitir a substituição de uma nota fiscal de serviço eletrônica por várias, e de várias notas fiscais de serviço eletrônicas por uma
23.13	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas
23.14	Possibilitar ao Contribuinte a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas
23.15	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas
23.16	Possibilitar ao Fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços eletrônicas substituídas
23.17	Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas
23.18	Possibilitar o contribuinte compôr sua guia de recolhimento escolhendo as notas fiscais de serviço



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- eletrônicas que desejar incluir em cada guia
- 23.19 Permitir a consulta dos prestadores de serviços do município que emitem Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
 - 23.20 Permitir a configuração de créditos para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento, etc)
 - 23.21 Permitir ao Contribuinte a consulta de créditos
 - 23.22 Possibilita ao Contribuinte a emissão de relatórios dos créditos gerados
 - 23.23 Permitir ao município a gestão de cadastro de competências
 - 23.24 Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor
 - 23.25 Permitir ao município a definição de alíquotas para cada prestador
 - 23.26 Possibilitar ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte
 - 23.27 Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE
 - 23.28 Possibilitar a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas
 - 23.29 Possibilitar a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônicas
 - 23.30 Possibilitar a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema
 - 23.31 Possibilitar o envio de um RPS ou lotes de RPSs para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas
 - 23.32 Registrar na nota fiscal de serviços eletrônica, qual o RPS que gerou a nota, se for o caso
 - 23.33 Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via Webservice
 - 23.34 Possibilitar a consulta de notas fiscais de serviço eletrônicas por RPS, via Webservice
 - 23.35 Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos com o sistema tributário
 - 23.36 Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos, guias e pagamentos com o sistema tributário
 - 23.37 Possuir ajuda on-line no formato de vídeo em todos as funcionalidades no ambiente do contribuinte
 - 23.38 Possibilitar o intercâmbio automático de dados com o sistema de escrituração fiscal eletrônica
 - 23.39 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência
 - 23.40 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade
 - 23.41 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses)
 - 23.42 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses)
 - 23.43 Possibilitar que o tomador de serviço efetua denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica
 - 23.44 Possibilitar ao fiscal a consulta de RPS convertido fora do prazo
 - 23.45 Possibilitar a emissão de relatório com os RPSs convertidos fora do prazo
 - 23.46 Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa
 - 23.47 Possibilitar a geração da NFS-e através do ERP e autenticá-la através de Web Services ou conversão de RPS



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 23.48 Enviar e-mail ao tomador de serviço quando da conversão do RPS recebido, para nota fiscal de serviço eletrônica
- 23.49 Envia e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este email
- 23.50 Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica
- 23.51 Possibilita ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML
- 23.52 Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma online através do site da Prefeitura
- 23.53 Possibilita a Autenticidade da nota eletrônica através de link no site da prefeitura
- 23.54 Possibilita a Autenticidade da nota eletrônica através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário
- 23.55 Possibilita a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, através de acesso direto ao terceiro passo da solicitação
- 23.56 Possibilita a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário
- 23.57 Possibilita a consulta de RPS (recibo provisório de serviço) através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário
- 23.58 Possibilita a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário, permitindo inclusive a exibição de ícones
- 23.59 Possibilita realizar a denuncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, possibilitando ainda criar seu próprio formulário (caso o RPS não tenha sido convertido em NFS-e.)
- 23.60 Possibilita a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, nn's emitidas, total de NF's emitidas nos últimos meses, Estimativa de ISS nos últimos meses, Valores NF's nos últimos meses
- 23.61 Possibilita ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas e cadastros com informações erradas
- 23.62 Possibilita ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados digitados pelo prestador do serviço antes de sua emissão, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão, exibindo uma mensagem
- 23.63 Disponibilização de help on-line das principais funções do sistema
- 23.64 Possibilidade dos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada do sistema
- 23.65 Exibição de dicas de uso do sistema, de forma a facilitar o uso do sistema pelos usuários
- 23.66 Possibilidade de exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço
- 23.67 Possibilidade de utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso tornando o processo de login mais seguro
- 23.68 Possibilita o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações da mesma. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas
- 23.69 Possibilidade de emissão de Notas com as seguintes condições de pagamentos: à vista, apresentação e a prazo. Sendo 'a prazo' ainda é possível incluir a data de vencimento, a quantidade de parcelas e seu valor



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 23.70 Possibilidade de configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento
- 23.71 Possibilidade de emitir uma nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura” sendo que esta opção tem o mesmo funcionamento de uma nota retida, ou seja apresenta valor de ISS, porém não gera a guia de pagamento. Esta opção de emissão de nota estará habilitada somente para os Tomadores de serviços liberadas pela prefeitura, utilizada quando o tomador de serviço é a própria Prefeitura
- 23.72 Possibilidade de efetuar uma consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, tais como Situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador, e data de envio dos lotes. Esta consulta ainda deverá permitir o detalhamento dos erros de integração e ainda a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso", poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados
- 23.73 Possibilidade de importação de lotes de RPS pelo próprio ambiente web, via arquivos XML
- 23.74 Possibilidade de Consulta de Notas fiscais emitidas, tendo a possibilidade de visualização na íntegra, inclusive pelo fiscal, do documento (PDF) da respectiva nota, além da visualização das demais informações
- 23.75 Identificação das notas fiscais emitidas no ambiente de teste, através da identificação em destaque "Modelo"
- 23.76 Possibilidade de configuração do sistema, permitindo que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais
- 23.77 Possibilidade de configuração de usuários e grupos de usuários, facilitando a configuração das permissões de um usuário ou de um grupo (Os usuários que estiverem dentro de um grupo, automaticamente irão conter todas as permissões do grupo e mais suas permissões em particular)
- 23.78 Possibilidade de emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, apresentando as informações do horário de acesso e de saída ao sistema de NFS-e
- 23.79 Possibilidade de selecionar o formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML, DOCX e XLS (formato de planilha eletrônica)
- 23.80 Atendimento da "Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011" referente aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional
- 23.81 Possibilidade do prestador efetuar consulta de notas fiscais que já foram visualizadas (Recebidas) com informações da data e hora da visualização, IP, e rotina executada para a visualização. Permitindo ainda o reenviar da nota por email caso o tomador ainda não tenha visualizado, bem como a impressão da mesma
- 23.82 Possibilidade de importação de arquivo XML contendo os lotes de RPS
- 23.83 Disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto
- 23.84 Controle sobre as Liberações dos RPSs
- 23.85 Controle de autorização para impressão de RPS
- 23.86 Permitir selecionar mais de um modelo para a visualização e impressão da nfs-e
- 23.87 Possibilidade de emissão de relatório de gerencial, permitindo identificar a quantidade de nota emitidas por prestador, identificando, inclusive aqueles que ainda não emitiram nenhuma nota. O relatório pode ser filtrado pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP), optante do Simples Nacional
- 23.88 Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), permitindo executar determinados procedimentos do sistema, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não depende de deferimento da fiscalização
- 23.89 Possui relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 23.90 Possibilidade do prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados
- 23.91 Atender o modelo proposto pela Câmara Técnica da Associação brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF

ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET

Objetivo: Permitir que o contribuinte realize suas declarações de serviço à prefeitura além de permitir ao município o gerenciamento destas informações declaradas.

Descrição	
24	Escrituração Fiscal do ISS via internet
24.1	Possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.
24.2	Deverá disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos.
24.3	Possibilitar a emissão de guias de recolhimento.
24.4	Possibilitar a atualização cadastral.
24.5	Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações, comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
24.6	Deverá possuir demonstrativos em Gráficos.
24.7	Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação
24.8	Deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
24.9	Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
24.10	Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
24.11	Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.
24.12	Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
24.13	Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária; serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviços); condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 24.14 Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
- 24.15 Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- 24.16 Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
- 24.17 Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
- 24.18 Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.
- 24.19 Possibilitar a declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
- 24.20 Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
- 24.21 Permitir mais de uma declaração por competência.
- 24.22 Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- 24.23 Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 24.24 Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
- 24.25 Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
- 24.26 Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
- 24.27 Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
- 24.28 Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 24.29 Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- 24.30 Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 24.31 Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 24.32 Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 24.33 Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
- 24.34 Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 24.35 Possuir relatórios para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- 24.36 Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 24.37 Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 24.38 Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 24.39 Permitir visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

sistema

- 24.40 Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
- 24.41 Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- 24.42 Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou, reteve e não declarou.
- 24.43 Possibilitar o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
- 24.44 Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 24.45 Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 24.46 Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 24.47 Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação para cadastro único de contribuintes e inscrição em dívida ativa.
- 24.48 Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- 24.49 Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
- 24.50 Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 24.51 Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- 24.52 Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- 24.53 Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 24.54 Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 24.55 Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 24.56 Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- 24.57 Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 24.58 Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua atividade.
- 24.59 Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.

ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET

Objetivo: Permitir ao cidadão o acesso a informações sobre débitos em aberto, emissão de guias para pagamento, emissão de documentos, consulta de processos, entre outros serviços.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Descrição	
25	Atendimento ao cidadão via internet
25.1	Permitir que o contribuinte consulte via Internet, sua situação quanto, aos débitos, com valores atualizados.
25.2	Permitir a emissão via Internet, de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa.
25.3	Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.
25.4	Permita efetuar a solicitação do carnê IPTU via web.
25.5	Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencidos ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados.
25.6	Possibilitar que seja emitida guia unificada de qualquer tributo.
25.7	Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo, sendo essas informações: descrição do processo, situação, pareceres, e trâmites e se o processo foi deferido ou indeferido.
25.8	Possibilitar ao contribuinte ter acesso à documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados.

CAPÍTULO II – PRAZOS DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Para instalação, configuração, transferência e conversão dos dados existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos no edital a CONTRATADA deverá obedecer as especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades:

1. Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução
Fornecimento de toda a documentação e mídias relativas ao SISTEMA, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

2 . Transferência e Conversão de Dados Cadastrais e Históricos Migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração seja por meio eletrônico seja por reprocessamento a cargo da CONTRATADA

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço.

3 . Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas
Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a CONTRATANTE.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

4. Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Descrição: Implementação e testes das funcionalidades averiguando a consistência do SISTEMA, no cumprimento das obrigações periódicas da CONTRATANTE tais como fechamentos contábeis, cálculo da Folha, prestações de contas, fechamento de procedimentos licitatórios, lançamentos tributários etc.

Nesta atividade, poderá ocorrer, se for o caso, o processamento em paralelo com o sistema existente para comparações a serem aprovadas pela CONTRATANTE.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 60 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

5. Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA

Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento.

Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades.

Prazo: até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço e o material didático será de responsabilidade da CONTRATADA

Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATADA que fornecerá sala de aula com a infra estrutura necessária.

Por acordo entre as partes o treinamento poderá ser realizado na sede da CONTRATANTE e dessa forma toda a infra estrutura para sua realização deverá ser providenciada pela CONTRATANTE.

Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA.

Número de Treinados: A CONTRATADA obterá as informações necessárias para dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de Administradores e usuários a serem treinados durante a realização da visita técnica.

Duração: a CONTRATADA apresentará após a assinatura do contrato o plano de treinamento que deverá ser aceito pela CONTRATANTE contendo as horas aulas a serem ministradas

6. Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas

Descrição: Reconhecimento pela CONTRATANTE de que os sistemas estão em funcionamento normal, realizando testes, verificando documento, colhendo depoimentos de servidores responsáveis pelas áreas para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados.

Prazo: até 90 (noventa) dias após a emissão da ordem de serviço.

7. Locação dos sistemas e serviços complementares

Trata-se do relacionamento entre as partes durante a vigência da locação dos sistemas, em especial da oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado e de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema ou atendimento "in loco" solicitado pela contratada com a mesma finalidade e neste caso havendo pagamento de horas técnicas, ou mesmo para a implantação, parametrização e configurações avançadas do sistema que não foram executadas na implantação. A CONTRATANTE pagará mensalmente por estes serviços desde a assinatura do contrato, devendo observar os prazos para implantação de cada sistema, a partir do qual poderá ocorrer suspensão parcial ou total dos pagamentos, bem como as demais sanções legais por inadimplência.

8. Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas

O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Caso a CONTRATADA oferte, em sua proposta comercial, prazo menor que o indicado acima, será considerado o prazo constante da sua proposta, devendo o novo desembolso ser aprovado pela CONTRATANTE.

9. O desembolso das parcelas para a quitação dos serviços será feito conforme cronograma abaixo ou no caso de antecipação por acordo entre as partes e terá a seguinte composição:

9.1. Os valores de locação mensais serão pagos tão logo a CONTRATANTE certifique que a CONTRATADA deu início aos serviços de implantação.

10. A inadimplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

11. A não conclusão da implantação ou o seu atraso provocada por descumprimento de obrigações da CONTRATANTE, tais como ausência de rede de dados ou equipamentos, não indicação de servidores públicos para treinamentos e operação do sistema, não interromperá o pagamento das parcelas mensais de cada sistema exceto na hipótese de retardamento acordado entre as partes.

CRONOGRAMA FÍSICO DE ATIVIDADES E DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Atividades		Execução – Meses											Desembolso	
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10	11		12°
1	Implantação				100									100%
1.1	Instalação e configuração dos programas	100												10%
1.2	Transferência e conversão de dados históricos		100											15%
1.3	Parametrização e adequação (funcionalidades específicas)	100												10%
1.4	Parametrização e adequação (rotinas mensais e anuais)		100											10%
1.5	Treinamento a servidores		100											15%
1.6	Validação final da implantação dos sistemas: (A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,K,L)				100									40%
A	Contabilidade Tesouraria e Planejamento Institucional			100										
B	Controle Interno				100									
C	Compras e Licitações e Registro de Preços				100									
D	Almoxarifado				100									
E	Patrimônio Público				100									
F	Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública				100									
G	Folha de Pagamentos				100									



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

H	Gestão das Receitas Próprias e Tributos				100									
I	Planejamento Governo				100									
J	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica				100									
K	Escrituração Fiscal do ISS via internet				100									
L	Atendimento ao cidadão via internet				100									
2	Locação Sistemas e serviços complementares	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100%

CAPÍTULO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

A proposta de preço deverá conter os seguintes itens:

a) Valor da locação dos sistemas de forma individualizada e totalizada como também por mês e por ano;

b) Valor de Horas Trabalhadas para assistência "in loco" e para treinamentos adicionais: Poderá a CONTRATADA, a seu critério, solicitar à CONTRATANTE atendimento em suas dependências, de assessoramento, assistência técnica ou mesmo solicitar treinamentos a novos funcionários ou reciclagem na forma prevista dos complementares descritos no Título I, item 1.1 alíneas "f" "g" do edital. A remuneração destes serviços se dará através da medição de horas trabalhadas aprovada pela CONTRATANTE, multiplicados pelo valor unitário da Hora técnica apurado no julgamento desta licitação, não devendo, portanto, ocorrer qualquer tipo de reembolso em razão de despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação.

Fica estimada a quantidade de 100 horas disponíveis para o período contratual de 12 (doze) meses.

c) VALOR para a execução das atividades de IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS previstas neste Termo de Referência:

- Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução
- Transferência e Conversão de Dados Cadastrais e Históricos
- Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas
- Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais
- Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA
- Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas

2) Todas as despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação, decorrentes de manutenções adaptativas on site para realização da implantação serão a cargo da CONTRATANTE.

CAPÍTULO IV - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

a) Equipe Técnica

Para a implementação do SISTEMA a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada no prazo de 4 (quatro) meses, conforme definido neste Termo de Referência.

A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado,



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

evidenciando que a equipe executa ou executou, satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

A utilização de equipe de apoio pela CONTRATADA ficará a seu cargo e as suas expensas.

- b) Etapas para o desenvolvimento do projeto
- Implantação do Sistema

A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, que deverão ser executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- planejamento da instalação;
- instalação dos módulos ou componentes;
- parametrização;
- testes unitários e integrados;
- carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- geração de documentação de todas as etapas;

A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela administração.

A equipe da CONTRATADA deverá, também, monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

Na conclusão da fase de implantação dos sistemas, deverá ser apresentado à administração um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação lavrando um documento certificando a conclusão.

- Treinamento

A CONTRATADA deverá garantir a realização de treinamentos a serem realizados em suas dependências, abrangendo operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema.

As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.

- Manuais do Sistema

Documentação Técnica do Sistema

Deverá ser entregue a CONTRATANTE os manuais completos dos sistemas, com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

Suporte Técnico, Manutenção e Atualização de Versões do SISTEMA

Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações da CONTRATANTE ou meio eletrônico –hat net, e-mail, hat ou VPN, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da CONTRATANTE.

Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela ADMINISTRAÇÃO devem ser incluídas na proposta de preço dos licitantes:

a) MANUTENÇÃO CORRETIVA – A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado MANUTENÇÃO CORRETIVA.

b) MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA – A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

c) ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO – Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

CAPÍTULO V- LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA

O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.

1- Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos do contrato.

2- A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de: a) produção, b) manutenção, c) teste, e d) treinamento.

3- Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do SISTEMA, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas fonte para a CONTRATANTE nos casos de falência ou extinção. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do SISTEMA colocado em produção.

4- A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, softwares e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, e obrigando também a, utilizar os bancos de dados, os softwares e plataformas operacionais existentes na CONTRATANTE, caso contrário deverá a CONTRATADA assumir os custos referentes a qualquer mudança.

5- Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato, exceto dos programas existentes na CONTRATANTE nadata da assinatura do Contrato, ainda que sejam posteriormente utilizados.

Paraisópolis/MG, 04 de Fevereiro de 2015.

Leandro Endrigo Alves Carvalho
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados de gestão pública, com as especificações técnicas e características mínimas, bem como contratação dos serviços constantes do Termo de Referência, anexo I.

ITEM 1– IMPLANTAÇÃO / CAPACITAÇÃO

	Relação dos Sistemas	Qtde	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	R\$
2	Planejamento de Governo	01	R\$
3	Controle Interno	01	R\$
4	Compras e Licitações e Registro de Preços	01	R\$
5	Almoxarifado	01	R\$
6	Patrimônio Público	01	R\$
7	Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública	01	R\$
8	Folha de Pagamentos	01	R\$
9	Gestão das Receitas Próprias e Tributos	01	R\$
10	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	01	R\$
11	Escrituração Fiscal do ISS Via Internet	01	R\$
12	Atendimento ao Cidadão Via Internet	01	R\$
SUB-TOTAL			

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	Relação dos Sistemas	Qtde	Um	Valor Unitário	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$	R\$
2	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R\$	R\$
3	Controle Interno	12	Vr. Mês	R\$	R\$
4	Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês	R\$	R\$
5	Almoxarifado	12	Vr. Mês	R\$	R\$
6	Patrimônio Público	12	Vr. Mês	R\$	R\$
7	Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês	R\$	R\$
8	Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês	R\$	R\$
9	Gestão das Receitas Próprias e Tributos	12	Vr. Mês	R\$	R\$
10	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	12	Vr. Mês	R\$	R\$
11	Escrituração Fiscal do ISS Via Internet	12	Vr. Mês	R\$	R\$
12	Atendimento ao Cidadão Via Internet	12	Vr. Mês	R\$	R\$
SUB-TOTAL				R\$	R\$



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ITEM 3- MIGRAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO

	Relação dos Sistemas	Qtde	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	R\$
2	Planejamento de Governo	01	R\$
3	Controle Interno	01	R\$
4	Compras e Licitações e Registro de Preços	01	R\$
5	Almoxarifado	01	R\$
6	Patrimônio Público	01	R\$
7	Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública	01	R\$
8	Folha de Pagamentos	01	R\$
9	Gestão das Receitas Próprias e Tributos	01	R\$
10	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	01	R\$
11	Escrituração Fiscal do ISS Via Internet	01	R\$
12	Atendimento ao Cidadão Via Internet	01	R\$
SUB-TOTAL			R\$

ITEM 4 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA	Horas	Valor unitário	Valor total	
1	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializadana sede da Contratada	100	R\$	R\$
2	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializadana sede da Contratante	100	R\$	R\$
TOTAL GERAL		R\$		

Nos preços apresentados já estão incluídos todos os custos para a prestação dos serviços objeto da licitação

Declaro, ainda, que garantirei que o software será ofertado de acordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório e na proposta em conformidade com a legislação pertinente aplicável.

A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega das propostas, excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

Informamos a seguir os dados do representante legal da empresa que assinará o termo de contrato com esta Administração.

- Nome: _____
- Nº / Órgão Expedidor da Carteira de Identidade:
- Nº do CPF/MF:

Local e Data



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Assinatura do representante legal
(Carimbo do CNPJ)

Obs: Caso a Contratada queira definir prazos diferentes daqueles estabelecidos no Cronograma Físico de Implantação do Sistema, Capítulo II do Termo de Referência, deverá consigná-los em sua Proposta Comercial, sendo os mesmos considerados no contrato a ser celebrado.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015

_____, inscrita no CNPJ sob o nº____,por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____,DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, 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 ().

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

_____, ____ de _____ de2015.

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____

Declaração a ser emitida em papel timbrado, deformaque identifique a proponente.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015

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

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

_____, _____ de _____ de 2015.

(assinatura do representante legal)

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



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante da licitante _____, inscrita no CNPJ ou no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2015.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015

_____, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

_____, ____ de _____ de 2015.

Assinatura: _____

Qualificação: _____

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015

O MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS - MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.965/0001-02, com Sede Administrativa à Praça dos Centenários, n.º. 103 - Centro, neste instrumento representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Wagner Ribeiro de Barros, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, _____/_____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório n.º. 016/2015, na modalidade Pregão Presencial n.º. 004/2015, do tipo menor preço global, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02, e demais legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

I - O presente Contrato tem como objeto a contratação, pela ADMINISTRAÇÃO, de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública:

- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Planejamento de Governo
- Controle Interno
- Compras e Licitações e Registro de Preços
- Almoxarifado
- Patrimônio Público
- Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública
- Folha de Pagamentos
- Gestão das Receitas Próprias e Tributos
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e
- Escrituração Fiscal do ISS Via Internet
- Atendimento ao Cidadão Via Internet

II) Constituem serviços complementares ao objeto:

- 1- Migração dos dados existentes, da atual plataforma de dados para a nova plataforma;
- 2- Serviços de implantação, com capacitação dos servidores públicos para operação dos novos sistemas;
- 3- Assessoria técnica especializada à distância (correio eletrônico, mensagens instantâneas ou telefone);
- 4- Atualização do sistema
- 5- Manutenção do sistema
- 6- Serviços avulsos de assessoria técnica especializada e treinamento na sede da Contratada
- 7- Assessoria técnica especializada realizada na sede da Contratante

O termo Assessoria Técnica Especializada consiste no suporte dado aos servidores municipais, abrangendo além de dúvidas na utilização em quaisquer softwares, orientações acerca dos seguintes aspectos:

- Assessorar a aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades de execução orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;

Praça do Centenário, nº 103, Bairro Centro, Paraisópolis/MG
CEP: 37-660-000- CNPJ: 18.275.965/0001-27 - Fone: (XX35) 3651-1500



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Assessorar à elaboração dos projetos da lei do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
- Assessorar a observância de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual;
- Assessorar a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;
- Auxiliar na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
- Orientar o levantamento informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;
- Assessorar a elaboração de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;
- Assessorar a elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
- Assessorar a elaboração e o envio dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000 (SIACE LRF e SISTN);
- Assessorar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
- Assessorar a elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);
- Assessorar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;
- Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

1.1.1. Observações:

Os serviços mencionados nas alíneas (a, b) são obrigações inerentes ao item 01 – Migração / Implantação / Capacitação, constante da Proposta Comercial, sendo vedadas quaisquer cobranças adicionais.

Os serviços mencionados nas alíneas (c, d, e,) são obrigações inerentes ao item 02 – Locação dos Sistemas, constante da Proposta Comercial, sendo vedadas quaisquer cobranças adicionais.

Os serviços mencionados nas alíneas (f, g,) são obrigações inerentes ao item 03 – Treinamento / Assessoria Técnica Especializada, constante da Proposta Comercial, serão remunerados por hora técnica, conforme prévia solicitação, negociação e aprovação pela Contratante, através de Ordem de Serviço específica para tal finalidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo Departamento Administrativo.

§1º - O responsável pelo Departamento Administrativo atuará com gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

§2º - O gestor do contrato definido no parágrafo anterior expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liquidação da despesa liberação dos pagamentos.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

§3º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela ADMINISTRAÇÃO, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo Departamento Administrativo.

§4º - O gestor do contrato será o Responsável por todo o relacionamento com a CONTRATADA, não se responsabilizando a ADMINISTRAÇÃO por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

§5º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

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

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

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

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à ADMINISTRAÇÃO para sua análise e aprovação e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. A ADMINISTRAÇÃO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. A ADMINISTRAÇÃO reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

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

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

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

XI. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela ADMINISTRAÇÃO ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da ADMINISTRAÇÃO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade por Danos

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

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

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à ADMINISTRAÇÃO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula.

§3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à ADMINISTRAÇÃO, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) execução da garantia prestada;
- c) medida judicial apropriada, a critério da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade Trabalhista

Compete exclusivamente a CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

§1º - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que a ADMINISTRAÇÃO venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

§2º - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar à ADMINISTRAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na ADMINISTRAÇÃO.

§3º - Vindo a ADMINISTRAÇÃO a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, a ADMINISTRAÇÃO poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – Dos Objetivos e Metas

Os serviços prestados a serem desenvolvidos pela CONTRATADA visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:

I. Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

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

III. Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno

IV. Controlar o processo licitatório em todas as modalidades, operacionalizar o sistema de Registro de Preços e processar o cadastramento de informação e dados básicos e de uso comum, em especial o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

V. Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis

VI. Efetuar o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais

VII. Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas em uso pela administração

VIII. Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

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

X. Permitir o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos que são imprescindíveis ao processo de constituição do crédito tributário através do lançamento. Além disto, deverá conter todas as ferramentas necessárias para sua extinção e classificação contábil. Permitir a manutenção da base de dados atualizada, bem estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes ao lançamento dos tributos

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Licenças de Uso do Sistema

I. O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.

II. Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

atualização de versões conterão todos os objetos deste instrumento.

III. A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:

- a) produção,
- b) manutenção,
- c) teste, e
- d) treinamento.

IV. Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte para a CONTRATADA nos casos de falência ou extinção. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do sistema colocado em produção.

V. A ADMINISTRAÇÃO não poderá comercializar ou ceder o sistema para terceiros, permanecendo inalterada em razão desse contrato, a titularidade da propriedade intelectual do sistema.

VI. No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a CONTRATADA descontinue ao mercado os serviços e a solução objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, a ADMINISTRAÇÃO terá direito de receber e utilizar os programas fontes, das interfaces e APIs, e demais componentes da solução, como também de qualquer recurso desenvolvido pela CONTRATADA para o pleno funcionamento do objeto deste instrumento. A CONTRATADA fica obrigada a entregar todo o material relacionado aos programas fonte do sistema.

VII. Na ocorrência da hipótese do item V supra, fica extinto o contrato firmado entre as partes. Neste caso fica a ADMINISTRAÇÃO autorizada a utilizar os programas-fonte, podendo proceder às modificações necessárias à continuidade dos serviços. Nesse momento, será caracterizada a transferência de tecnologia relativa ao sistema da CONTRATADA para a ADMINISTRAÇÃO, observada a Lei n. 9.609/98.

VIII. A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, estendendo tal direito à ADMINISTRAÇÃO para fins de subseqüentes operações do sistema.

IX. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de *royalties*, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a ADMINISTRAÇÃO, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.

X. A ADMINISTRAÇÃO deverá ser ressarcida, pela CONTRATADA, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer, mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou indiretamente na execução do sistema, ou na subseqüente operação ou manutenção.

CLÁUSULA OITAVA – Das Condições de Execução

I. O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da ADMINISTRAÇÃO

II. O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

III. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- a) planejamento da instalação;
- b) instalação dos módulos ou componentes;
- c) parametrização;
- d) testes unitários e integrados;
- e) carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- f) geração de documentação de todas as etapas;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela ADMINISTRAÇÃO.

V. Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATADA, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

VI. Durante todo o período de implantação da solução (04 meses), a CONTRATADA deverá manter 1 (um) profissional coordenador de projeto, nas dependências da ADMINISTRAÇÃO, diariamente, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento.

VII. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

VIII. Os prazos e condições para a execução dos serviços serão os constantes no Anexo I – Prazos de Execução e Cronograma Físico de Implantação do Sistema ou àqueles informados pelo licitante na proposta comercial.

IX. O prazo total para execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela ADMINISTRAÇÃO.

X. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da ADMINISTRAÇÃO, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.

XI. O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no Anexo I, CAPÍTULO I.

XII. Os treinamentos presenciais a serem realizados pela CONTRATADA, nas dependências da ADMINISTRAÇÃO devem abranger os seguintes tópicos: operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema. As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.

XIII. O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

XIV. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

XV. A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da ADMINISTRAÇÃO.

XVI. As despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.

XVII. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a ADMINISTRAÇÃO, durante todo o período de vigência deste instrumento.

XVIII. A CONTRATADA deverá manter os seguintes serviços de atendimento ao usuário:

a) via internet, 24/7 (vinte e quatro horas, sete dias na semana);

b) via telefone, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias na semana).

XIX. Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à CONTRATADA arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

XX. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da ADMINISTRAÇÃO, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.

XXI. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da ADMINISTRAÇÃO, localizado na Praça dos Centenários, nº. 103 - Centro, Paraisópolis-MG.

CLÁUSULA NONA – Das Obrigações das Partes



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

I. A ADMINISTRAÇÃO obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho;
- c) comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
- f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- h) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
- i) disponibilizar microcomputador com acesso a internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
- j) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da CONTRATADA.

II. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;
- b) adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
- c) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a ADMINISTRAÇÃO recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;
- d) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- e) executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela ADMINISTRAÇÃO;
- f) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da ADMINISTRAÇÃO, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- g) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela ADMINISTRAÇÃO;
- h) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da ADMINISTRAÇÃO;
- i) encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado;
- j) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- k) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a ADMINISTRAÇÃO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- l) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO;
- m) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a ADMINISTRAÇÃO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- n) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- o) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- p) executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;
- q) indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a ADMINISTRAÇÃO e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;
- r) disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à ADMINISTRAÇÃO, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;
- s) dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Preço e da Forma de Pagamento

I. O valor total deste Contrato é R\$ _____, conforme proposta da CONTRATADA apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminado:

ITEM 1– IMPLANTAÇÃO / CAPACITAÇÃO

	Relação dos Sistemas	Qtde	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	R\$
2	Planejamento de Governo	01	R\$
3	Controle Interno	01	R\$
4	Compras e Licitações e Registro de Preços	01	R\$
5	Almoxarifado	01	R\$
6	Patrimônio Público	01	R\$
7	Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública	01	R\$
8	Folha de Pagamentos	01	R\$
9	Gestão das Receitas Próprias e Tributos	01	R\$
10	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	01	R\$
11	Escrituração Fiscal do ISS Via Internet	01	R\$
12	Atendimento ao Cidadão Via Internet	01	R\$
SUB-TOTAL			

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	Relação dos Sistemas	Qtde	Um	Valor Unitário	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$	R\$
2	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R\$	R\$
3	Controle Interno	12	Vr. Mês	R\$	R\$
4	Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês	R\$	R\$
5	Almoxarifado	12	Vr. Mês	R\$	R\$
6	Patrimônio Público	12	Vr. Mês	R\$	R\$
7	Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês	R\$	R\$
8	Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês	R\$	R\$
9	Gestão das Receitas Próprias e Tributos	12	Vr. Mês	R\$	R\$
10	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	12	Vr. Mês	R\$	R\$
11	Escrituração Fiscal do ISS Via Internet	12	Vr. Mês	R\$	R\$
12	Atendimento ao Cidadão Via Internet	12	Vr. Mês	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SUB-TOTAL	R\$	R\$
-----------	-----	-----

ITEM 3- MIGRAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO

	Relação dos Sistemas	Qtde	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	R\$
2	Planejamento de Governo	01	R\$
3	Controle Interno	01	R\$
4	Compras e Licitações e Registro de Preços	01	R\$
5	Almoxarifado	01	R\$
6	Patrimônio Público	01	R\$
7	Controle de Gastos e Agenda da Frota Pública	01	R\$
8	Folha de Pagamentos	01	R\$
9	Gestão das Receitas Próprias e Tributos	01	R\$
10	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	01	R\$
11	Escrituração Fiscal do ISS Via Internet	01	R\$
12	Atendimento ao Cidadão Via Internet	01	R\$
SUB-TOTAL			R\$

ITEM 4 – TREINAMENTOS E APOSSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

TREINAMENTOS E APOSSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA		Horas	Valor unitário	Valor total
1	Treino/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada	100	R\$	R\$
2	Treino/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratante	100	R\$	R\$

II. Todo e qualquer pagamento está condicionado ao cumprimento e entrega de cada atividade dos trabalhos, conforme estabelecido no cronograma de execução contido no CAPITULO II DO TERMO DE REFERÊNCIA, salvo se a CONTRATANTE realizá-los em prazo menor, estipulado na proposta comercial.

III. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo GESTOR DO CONTRATO.

IV. Os pagamentos serão efetuados pela ADMINISTRAÇÃO em até 30(trinta) dias após a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA.

V. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

VI. A ADMINISTRAÇÃO, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item IV acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

VII. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

VIII. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

IX. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a ADMINISTRAÇÃO, plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Reajuste dos Preços

Poderá ser reajustado o valor do Contrato, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial a ser acordado entre as partes na época própria.

§1º - Se a escolha do índice não representar ônus financeiro excessivo em relação à prática usual do mercado, a porcentagem de reajuste deverá, preferencialmente, ser obtida com base na variação do índice inflacionário do setor da economia em que se enquadra o objeto contratual.

§2º - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 04.122.0001.2822 – 3.3.90.39.00 Ficha 98 e 020701 – 04.122.0001.2781 – 3.3.90.39.00 Ficha 116.

Parágrafo Único – A ADMINISTRAÇÃO incluirá, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– Da Vigência

Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

Parágrafo Único – Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis à ADMINISTRAÇÃO as condições contratuais e o valor cobrado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da ADMINISTRAÇÃO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Rescisão Contratual

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

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

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Das Sanções



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspenso de participar em licitações no município de Paraisópolis-MG, por até 2 (dois) anos e, se for o caso, declarado inidôneo para a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a ADMINISTRAÇÃO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pela ADMINISTRAÇÃO. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Pagamento de Multas e Penalidades

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

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a ADMINISTRAÇÃO poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº. 016/2015, realizado na modalidade Pregão Presencial nº.004/2015, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado em órgão de imprensa oficial do vigente do município de Paraisópolis-MG.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA- Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Paraisópolis, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 3 (três) testemunhas.

Paraisópolis, ____ de _____ de 2015.

Prefeito Municipal

EMPRESA

TESTEMUNHAS: 1 –

TESTEMUNHAS: 2 –