



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Locação/Licença de uso por tempo determinado, de Sistemas de Gestão Pública, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia: 05/02/2018 às 09:00 horas.

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL: Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, Setor de Licitações.

CONSULTAS AO EDITAL: na sala de Licitações, à Rua Marinho Carlos de Souza, 66, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, Setor de Licitações.

ESCLARECIMENTOS: telefax(32) 3743-1156 ou na sala de Licitações.

PREÂMBULO

O Município de Divino, com sede administrativa no endereço Rua Marinho Carlos de Souza, 66, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.114.272/0001-88, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 001/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 001/2018, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal n.º 8.666/1993, Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014 e demais condições fixadas neste edital.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira do Município de Divino, a Sr.^a LUZIANE PILER GONÇALVES, EDINEIA HELENA FINAMORE CARVALHO e JOSELITO FREITAS DORNELAS, integrantes da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 097/2018, de 02/01/2018.

I – OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Locação/Licença de uso por tempo determinado, de Sistemas de Gestão Pública, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

II – ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração.

III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1 - Cópia deste Edital estará disponível na sala de Licitações, no endereço Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000, no horário de 08:00 às 17:00 horas.

2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: <http://www.divino.mg.gov.br>, **Diário Oficial do Estado de Minas Gerais** e Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Divino/MG, (**Quadro de aviso**), com vista a possíveis alterações e avisos.

3 - A impugnação aos termos deste edital perante a Comissão de Licitações quanto a possíveis falhas ou irregularidades, poderá ser feita por qualquer cidadão até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.

5 - Se feita por licitante, a impugnação poderá ser protocolizada até 2 (dois) dias antes da data de entrega das propostas.

6 - As impugnações deverão ser formalizadas por escrito e endereçadas a Pregoeira Oficial no endereço: Rua Marinho Carlos de Souza, 05, Centro, Divino, CEP: 36.820-000.

7 - Caberá ao (à) pregoeiro (a) decidir sobre a petição ou impugnação ao edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, caso não seja tomada decisão em tempo hábil, a sessão acontecerá no dia e hora marcados, porém, a adjudicação do objeto só será realizada após feito o julgamento de tal petição ou impugnação.

8 - Se acolhida à petição contra o ato convocatório antes, será designada nova data para realização do certame.

9 - A Prefeitura Municipal de Divino/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal, e-mail ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

10 - A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante via Correios, fac-símile ou e-mail.

IV - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

HABILITAÇÃO

1 - A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA COMERCIAL”

RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

ENVELOPE Nº 02 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

1.1 - Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2 - Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

2.1 - suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município;

2.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3 - impedida de licitar e contratar com o Município;

2.4 - em consórcio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

2.5 - com falência decretada;

2.6 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

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

VI - CREDENCIAMENTO

1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame - procuração por instrumento público ou particular, acompanhada do respectivo contrato social ou equivalente, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

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

3 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

4 - O representante, nomeado pelo licitante para participar dos lances verbais, deverá apresentar, além do documento de credenciamento, o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, ou documento equivalente.

5 - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, conforme modelo estabelecido no Anexo IV, documento este, que deverá ser apresentado junto com o documento de Credenciamento (Anexo II), quando for o caso, ou seja, não deverá ser colocado dentro do envelope de "Documentação de Habilitação".

6 - Caso o licitante encaminhe a Proposta Comercial e a Documentação para Habilitação via postagem, será considerado que o licitante cumpre plenamente os requisitos mencionados no Anexo IV.

7 - 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 comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do Anexo VI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

7.1 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

8 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

9 - Somente o licitante que estiver devidamente credenciado poderá participar da fase de lances verbais.

VII - PROPOSTA COMERCIAL

1 - A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo I, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, número registrado no CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Anexo V.

2 - Todas as condições previstas no Termo de Referência, Anexo V, deverão ser observadas com vistas à elaboração da proposta comercial.

3 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado válido pelo período de 60 (sessenta) dias contado da data de apresentação da proposta comercial.

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

5 - Havendo divergência entre o preço unitário e preço total, considera-se o preço unitário.

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

VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar as seguintes documentações abaixo relacionadas, em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

cartório competente ou pela pregoeira ou por funcionário por ele indicado ou publicação em órgão de imprensa oficial.

1.1 - Registro Comercial (caso de empresa individual);

1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e sua última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

1.4 - 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;

1.5 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.6 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento expedido pelo Órgão Competente, que comprove a isenção;

1.7 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo III;

1.8 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos à Tributos e Contribuições Federais, e à Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

1.10 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

1.11 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

1.12 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 194;

1.13 - Alvará de Licença para Funcionamento em vigor;

1.14 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com pesquisa não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data prevista para abertura dos envelopes;

1.15 - Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, e que se compromete a comunicar ocorrências de fatos supervenientes, conforme Anexo VIII;

1.16 - Atestado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do art. 30, § 1o da Lei 8.666/93, comprovando que a Licitante prestou serviços com características semelhantes aos serviços previstos neste Edital.

2 - Os documentos relacionados no item 1 deste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Município de Divino, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

2.1 - a apresentação do CRC não dispensa a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos.

2.2 - No caso de não constar no CRC do Município de Divino quaisquer documentos exigidos no item 1 deste Título, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

2.3 - Se os documentos relacionados no item 1 deste Título, indicados no CRC do Município de Divino, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

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

3 - A Pregoeira poderá efetuar consulta à pasta de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Divino, para fins de aferição de dados omissos no Certificado de Registro Cadastral - CRC, e ainda ao site dos órgãos responsáveis pela emissão das certidões relacionadas nos itens acima mencionados, para confirmação e autenticidade das certidões emitidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

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

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

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

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

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

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

5.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação.

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

5.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

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

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

IX - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, no horário determinado, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitarão novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

2 - Classificação das Propostas Comerciais:

2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.1.1 - Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

2.2 - A Pregoeira classificará a proposta de menor preço por item e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores devidamente credenciados participem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até que se alcance o número máximo de 3 (três) propostas, para que seus autores credenciados participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

3 - Lances Verbais

3.1 - Aos licitantes classificados e devidamente credenciados, para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

3.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela Pregoeira.

3.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, 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.

4 – Julgamento

4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR GLOBAL.**

4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

4.3 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

4.4 - 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.

4.5 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira poderá negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.

4.6 – Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 7 do Título VI, proceder-se-á da seguinte forma:

4.6.1 - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores á melhor proposta classificada na fase de lances;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

4.6.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.6.3 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.6.4 - No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 4.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

4.6.5 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens 4.6.2 e 4.6.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.7 - O procedimento previsto no subitem 4.6 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial, apurada na fase de lances, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.8 - No caso de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte ou participação exclusiva de empresas comuns e, ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, e, após obedecido o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, para o qual todos os licitantes serão convocados.

5 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a Pregoeira devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

7 - A Comissão Permanente de Licitação poderá, no julgamento das propostas desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

X - RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1 - Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala de Licitações.

2 - Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

4 - Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

4.1 - ser dirigido ao Prefeito Municipal, aos cuidados do(a) Pregoeira(o), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme estabelecido no item 1 deste Título;

4.2 - ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

4.3 - ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

4.4 - ser protocolizado na sala de Licitações da sede administrativa do Município, na Rua Marinho Carlos de Souza, 66, Centro, Divino, CEP: 36.820-000.

5 - O Município não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

7 - O recurso será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

8 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no hall de entrada no endereço mencionado no preâmbulo e/ou publicação no órgão de publicação dos atos oficiais do Município ou intimação direta ao recorrente.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

1 - Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital.

XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Anexo I - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Anexo IV - Modelo de Declaração em cumprimento ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/02/2002;

Anexo V - Termo de Referência;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

Anexo VII - Minuta de Contrato;

Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

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

3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

licitantes desqualificados e envelopes “Documentação de Habilitação” de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.

4 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

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

6.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

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

7 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

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

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

10- Fica eleito o foro da Comarca de Divino, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Divino/MG, 19 de janeiro de 2018.

LuzianePiler Gonçalves
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

ROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ABERTURA: 05/02//2018, AS 09:00, HORAS – SALA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Locação/Licença de uso por tempo determinado, de Sistemas de Gestão Pública, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

Razão Social do Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

E-mail:

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant.	Valor Global (R\$)
01	Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Locação/Licença de uso por tempo determinado, de Sistemas de Gestão Pública, a serem utilizados pela Prefeitura Municipal, conforme descrição constante do anexo V. incluindo implantação, treinamento, atualização e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses	Serv.	01	

Validade da Proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo de identificação da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

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, instaurada pelo Município, 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.

Local, ____ de _____ de 2018.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

_____, 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 _____ de 2018.

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____

CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ 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 2018.

Assinatura: _____

Qualificação: _____

CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Locação/Licença de uso por tempo determinado, de Sistemas de Gestão Pública, a serem utilizados pela Prefeitura Municipal, incluindo implantação, treinamento, atualização e suporte técnico.

1.2 – Os serviços incluem:

A) ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

- Sistema “multiusuário”, “integrado”, “online”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- Funcionamento em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 e XP ou GNU/Linux;
- Prover controle de acesso efetivo ao aplicativo por meio do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recursos de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- Permitir atribuir, em telas de entrada de dados, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
- Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
- Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- Permitir que os relatórios sejam salvos em formatos de arquivos “RTF, TXT e XLS” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Possuir ajuda Online (Help);
- Realizar a atualização de dados online;
- Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
- As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados;
- O sistema deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização ou não;
- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- Utilização da Tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como Inventário de Patrimônio
- O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

B- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

I. CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

- Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;
- Ser totalmente integrado com os sistemas do Tribunal de Contas do Estado;
- Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
- Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;
- Gerar o cronograma mensal de desembolso;
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento da Prefeitura e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
- Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
- O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- Relação de órgãos;
- Relação de unidades orçamentárias;
- Relação de funções de Governo;
- Relação de subfunções de Governo;
- Relação de programas de Governo;
- Relação de projeto e atividades;
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
- Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
- Anexo 1 – demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
- Anexo 2 – receita segundo as categorias econômicas e natureza da despesa segundo as categorias econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);
- Anexo 2 – resumo geral da receita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Anexo 2 - consolidação geral da despesa;
- Anexo 6 – programa de trabalho;
- Anexo 7 – demonstrativo de funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;
- Anexo 8 – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
- Anexo 9 – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- Relatório Analítico da Receita por fontes e Categoria Econômica;
- Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;
- Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
- Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
- Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
- Relatório Comparativo de Fonte de Recurso (Receita e Despesa)
- Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social
- Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação
- Relatório de Metas Bimestral da Despesa
- Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária,
- Tabela Explicativa da Evolução
- Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
- Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
- Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vínculo de Recursos)
- Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde – 15% pelo Orçado
- Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação – 25% pelo Orçado;
- Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal – 60% pelo Orçado;
- DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP – 1.00% pelo Orçado;
- DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
- DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
- Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
- Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc).

II. CONTABILIDADE

- Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
- Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- Efetuar a digitalização em gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc) no processo de liquidação de empenhos;
- Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;
- Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
- Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de pagamento, cancelamento, restabelecimento, etc, quando for o caso;
- Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
- Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
- Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- Inscrição de restos a pagar processados e não processados;
- Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
- Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;
- Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
- Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Planos de Contas.
- Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com pessoal, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
- Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
- Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
- Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.

III. TESOURARIA

- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
- Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
- Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
- Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;
- Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
- Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;

- Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- Possuir ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;
- Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
- Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
- Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
- Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para a educação, saúde e outros;
- Relatórios de boletim diário da tesouraria;
- Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
- Relatórios de extrato bancário;
- Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
- Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
- Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Relatório da previsão atualizada da receita;
- Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
- Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
- Relatórios de saldos das receitas;
- Relatórios de balancete da receita;
- Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
- Relatórios do balancete da receita anual;
- Relatórios de registro analítico da receita;
- Relatórios de receitas municipais da administração direta;
- Relatórios de movimento da receita – extrato;
- Relatórios de receitas extraorçamentárias;
- Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
- Relatórios de livro caixa;
- Relatórios de termo de abertura e encerramento;
- Relatórios de termo de conferência de caixa;
- Relatórios de mapa de conciliação bancária;
- Relatórios de ordem bancária;
- Relatórios de ordem bancária por fornecedor;
- Relatórios de movimento de pagamento;
- Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
- Relatórios de resumo de pagamentos;
- Relatórios de cópia de cheque;
- Relatórios de pagamento por fornecedor;
- Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
- Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas.

IV. BALANÇOS / PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
- Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação e demais que não estejam integrados e necessita da mesma;
- Relatório de sumário geral;
- Anexo I – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- Anexo II – resumo geral da receita;
- Anexo III – demonstrativo da despesa por categoria econômica;
- Anexo IV – demonstrativo por função, subfunção e programas por categoria econômica;
- Anexo V – demonstrativo por função, subfunção e programas por projeto/atividade;
- Anexo VI – demonstrativo por função, subfunção e programas conforme vínculo com os recursos;
- Anexo VII – demonstrativo da despesa por órgão e função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Anexo VIII – comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- Anexo IX – comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- Anexo X – demonstrativo dos créditos a receber;
- Anexo XI – balanço orçamentário;
- Anexo XII – balanço financeiro;
- Anexo XIII – balanço patrimonial;
- Anexo XIV – variações patrimoniais;
- Anexo XV – demonstrativo da dívida fundada;
- Anexo XVI – demonstrativo da dívida flutuante;
- Anexo XVII – demonstrativo dos créditos a receber;
- Anexo XVIII - Inventário das Contas do Ativo Permanente
- Anexo XIX - Inventário das Contas do Passivo Financeiro Permanente
- Comparativo patrimonial;
- Comparativo por fonte de recurso;
- Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
- Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;
- Emitir balancete de verificação.
- Atender às exigências quanto à geração de dados relativos às receitas e despesas, necessários à disponibilização a qualquer pessoa física ou jurídica, contendo as informações exigidas no art. 48-A, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009);
- Permitir a inserção de dados e geração de arquivos necessários a serem utilizados para atendimento as diretrizes emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais na Instrução Normativa nº 10/2011 que trata do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM.

2 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTOS

I. CADASTRO DE PESSOAL

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico;
- Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho;
- Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
- Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
- Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores;
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade criada, Data e Motivo de Extinção;
- Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
- Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
- Validar dígito verificador do número do CPF;
- Validar dígito verificador do número do PIS;
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por secretaria, os cargos aprovados e a quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria;
- Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente;
- Localizar servidores por Nome ou parte dele;
- Localizar servidores pelo CPF;
- Localizar servidores pelo RG (Cédula identidade);
- Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
- Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
- Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações etc.) para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor), número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico dos valores ou percentuais;
- Emitir contrato de trabalho temporário com emissão de assinatura digitalizada do secretário;
- Permite lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis, Mensagens nos Holerites, Lançamentos no Currículo Funcional e Ticket).
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
- Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
- Emitir relação de férias vencidas e a vencer por Secretaria;
- Emitir os Avisos de Férias;
- Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinquênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
- Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
- Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
- Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
- Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Permitir o lançamento de Licenças e Afastamentos influenciando diretamente na contagem de tempo de serviço, caso esteja determinado no estatuto municipal.
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido.
- Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
- Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
- Emitir o Termo de Rescisão;
- Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
- A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
- Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- Gerar arquivo SEFIP.RE para importação no software da Caixa Econômica federal;
- Emitir Folha Analítica;
- Emitir Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
- Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo sistema, gerando após processamento, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;
- Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- Cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
- Cálculo de IRRF centralizado em um único vínculo para servidores com mais de um vínculo empregatício com o Órgão;
- Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo PDF para disponibilizar na Internet;
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via);
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- Emitir recibos para pagamento de pensão judicial;
- Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;
- Gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;
- Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Possuir rotinas de cálculo de margem consignável, com emissão de relatórios da margem disponível para gastos nos estabelecimentos conveniados;
- Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético ou seja fichas financeiras que estão em papel;
- Possuir rotina de lançamentos para funcionários afastados, não precisando esperar o mesmo retornar do afastamento. Poderão ser efetuados a qualquer momento e o sistema se encarregará de trazê-los à folha de pagamento exatamente na primeira folha que o funcionário retornar do afastamento;
- Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;

3 - SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- O sistema de contrato deverá controlar o saldo de material / serviço.
- Permitir o cadastro e dos contratos (objeto, valor contratado, vigência e pagamento) e seus aditivos, reajustes e rescisões.
- Permitir o controle das certidões vencidas ou a vencer;
- Emitir a ata do Pregão Presencial e seu histórico com os lances
- Permitir informar as linhas de fornecimento dos fornecedores.
- Ter opção de informar os sócios, representantes e contato dos fornecedores.
- Trata a tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores na abertura da tela de fornecedores.
- Possuir emissão de relatórios de documentos a vencer ou vencidos de fornecedores
- Possibilitar enquadrar o fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2006
- Permitir pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal. Permitir o registro e controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras.
- O Sistema deve permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo), registrando as atas, mapa comparativo de preços, etc.
- Cadastrar os processos de licitação informando número do processo, objeto, modalidade e datas do processo.
- Emissão do quadro comparativo de preço após o processo de cotação para análise das propostas.
- Ter a opção de que o fornecedor preencha a cotação em suas dependências e, posteriormente, a envie por meio magnético, de forma a evitar redigitação, lendo os dados automaticamente e importando-os para o sistema.
- Possibilitar encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço e licitação.
- Controlar através de relatório quando o limite de dispensa de licitações forem excedidos
- Integrar-se com o sistema contábil gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de dotação. O sistema não deve permitir alterar da descrição do material após sua utilização;
- Consultar o andamento dos pedidos através de emissão de relatório.
- Gerar automaticamente a autorização de fornecimento ou documento equivalente a partir da licitação. Relatório para emissão das ordens de compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Integrar-se ao software de protocolo, para que o processo possa ser gerado automaticamente ou conforme parametrização no ato do cadastro do pedido de compra.
- Permitir a emissão de relatório de preço médio.
- Ter a opção de consolidar vários pedidos de compras para geração de pesquisa ou licitação. Permitir criar modelos de documentos para justificar as dispensas de licitação.
- Possibilitar a cópia de itens de um processo de compra já cadastrado. Cadastrar as comissões julgadoras, informando a vigência e os membros.
- Possibilitar acompanhar todo o processo de abertura e julgamento da licitação, habilitação, proposta comercial, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- O sistema deve permitir que a numeração da licitação seja seqüencial ou por modalidade. Permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária.
- O sistema deve avisar quando for utilizado determinado fornecedor que possuir contrato suspenso.
- O sistema deverá sinalizar com antecedência definida pelo usuário o vencimento dos contratos. Possibilitar o controle e a definição do cronograma de entrega dos itens dos contratos. (Possibilitar o cadastro de vários modelos de editais, homologação, adjudicação, etc.). Controlar os contratos por unidade gestora.
- Possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos
- Possibilitar o acompanhamento de todos lance a lance do pregão, através de tela, que será atualizada mediante digitação dos lances, de forma que os fornecedores possam acompanhar o andamento do pregão. Ter a opção de enquadramento de lotes manual.
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas evitando redundância e discrepância de informações.
- Permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos na Lei 8.666/93.
- O sistema deverá mostrar automaticamente os empates no julgamento de preços, de acordo com a Lei Complementar nº 123/06.
- Mostrar na tela de julgamento os fornecedores que se encontram empatados. Efetuar licitações por maior desconto, ou melhor, oferta.
- Quando a licitação for por desconto, ou melhor oferta, as propostas de preços serão lançadas em porcentagem inclusive nos os modelos de ata e homologação.
- Possuir os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93. Possibilitar o cadastro do aditamento contratual.
- Registrar e emitir atas de julgamentos para os materiais registrados. Possuir base de preços registrados
- Possibilitar a geração de autorização de fornecimento aos fornecedores automaticamente mediante registro de preço.
- Possuir módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo de aquisição de materiais, serviços e obras.
- Permitir efetuar o pregão por lote de itens
- Permitir efetuar o pregão por item.
- Possibilitar o enquadramento dos lotes automaticamente por: Item, código do produto, tipo de produto ou global.
- Cadastrar de forma sintética os fornecedores que participarão do pregão. Gerar a ata automaticamente de acordo com o modelo informado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Possibilitar a digitação das propostas iniciais de fornecedores, e classificação. definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão (10520/2002).
- O Sistema deverá classificar Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação automaticamente às propostas do Pregão Presencial, conforme a lei 10520/2002.
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor. Identificar possíveis débitos fiscais no ato do cadastro dos fornecedores para a licitação. Ter a opção de consulta ao preço praticado nas licitações por material.
- Controlar a situação do processo de licitação (anulada, concluída, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada).
- Possuir configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e respostas.
- Registrar a rescisão do contrato.
- Possuir mesclagem de campos em todos os modelos de documentos.

4 - SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS

- Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;
- Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;
- Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;
- Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;
- Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
- Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;
- Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc, registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).

5 - SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

- As requisições poderão ser feitas através da integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
- Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
- Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
- Controlar o atendimento as requisições de materiais.
- Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
- Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
- Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
- Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
- Emitir relatório de todos os produtos/serviços cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
- Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais
- Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
- Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
- Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
- O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
- O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
- O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
- O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis.
- Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
- Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
- Permite consultas ao catálogo de produtos/serviços, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
- Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:
 - - grupo,
 - - subgrupo,
 - - classificação,
 - - embalagem.
- Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material
- Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
- Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
- Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
- Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
- Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
- Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
- Recurso de importação dos dados feitos via palm, para que sejam lançados automaticamente dentro do sistema, sem necessidade de redigitação.
- Registrar os endereços físicos dos materiais.
- Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
- Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
- Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
- Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.

6 - SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

- A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
- A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
- A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
- Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
- Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
- Controlar bens alienados e sua vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
- Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
- Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
- Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
- Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
- Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
- Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
- Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
- Emitir relação de bens por produto.
- Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
- Emitir relatório destinado à prestação de contas;
- Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
- Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
- Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
- No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
- O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
- O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).
- O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis e semoventes, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
- O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
- O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
- Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
- Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
- Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
- Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
- Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
- Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
- Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

7 - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, 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 administração.
- Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.
- Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina os arts. 31 e 74 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.
- 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.
- Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno.
- Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
- Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.
- Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.
- Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
- Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.

- Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
- Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.
- Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração 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 controle de pessoal;
- Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange à gastos com Educação, FUNDEB, Saúde e Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas
- Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais no que tange as transferências ao Legislativo;

8 - SISTEMA DE GESTÃO DAS RECEITAS PRÓPRIAS E TRIBUTOS

- Possuir as seguintes tabelas mínimas do sistema: loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos, proprietários e co-responsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
- Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente.
- Conter processo de unificação de contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
- Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Loteamentos.
- Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Bairros.
- Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.
- Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (Direito ou Esquerdo)
- Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.
- Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal
- O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para registro junto à Receita



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

Federal e vinculação ao processo de tributação conhecido com SIMPLES NACIONAL.

- Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;
- Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e jurídicas)
- Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.
- Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
- No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a Legislação Municipal.
- Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.
- Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
- Permitir vinculação à planta genérica de valores, logradouros e trechos
- Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características.
- Permitir a geração de relatório que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte.
- O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal
- O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários
- Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias
- Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, Baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização.
- Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.
- Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.
- Permitir a baixa no sistema dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL)
- Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.
- Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a Inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores.
- Permitir que seja informado no *SOFTWARE* o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal.
- Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Municipal.
- Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.
- Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.
- Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários, inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada.
- Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos módulos Imobiliário, Econômico e Dívida Ativa.

C - Disposições Finais

- A Contratada deverá disponibilizar técnicos capacitados para atuarem na implantação e garantirem o perfeito funcionamento dos programas objeto deste instrumento, os quais deverão dar expediente normal na sede da contratante (durante o prazo de implantação), ficando a contratada responsável pelo vínculo trabalhista assim como todas as verbas e encargos que recaiam sobre tal disponibilização, inclusive despesas com diárias de hotel, locomoção, alimentação e quaisquer outras..
- Executado o contrato, seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” c/c art. 74, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
- Para o suporte técnico, a vencedora deverá disponibilizará além do atendimento “telefônico” um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

2 – DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS PROGRAMAS:

2.1 – Os programas serão instalados com as respectivas licenças nas máquinas/computadores pertencentes à Prefeitura Municipal de Divino, no endereço indicado no preâmbulo deste edital.

3 – DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1 – Compete à Prefeitura Municipal, o acompanhamento e controle, fiscalização e execução do serviço, bem como a qualidade dos mesmos, para efeito de pagamento.

4 – DA FORMA DE FATURA E PAGAMENTO:

4.1 – As faturas serão emitidas em reais.

4.2 – O pagamento será efetuado mensalmente pela Prefeitura Municipal de Divino, de acordo com a execução do serviço, até o dia vinte do mês subsequente ao da prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

5 – DO JULGAMENTO:

5.1 – O julgamento será efetuado pelo **menor preço global**.

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

6.1 - Os recursos financeiros para o pagamento desta despesa, correrão por conta da dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente, a saber: 01 126 0404 2.019 339039 – Ficha: 67.

6.2 - O valor global estimado para contratação é de **R\$ 92.700,00** (noventa e dois mil e setecentos reais), obtido por meio de cotação de preço pelo Setor de Licitação

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Prestar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes na proposta ofertada, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminada; deverá ser observado o critério definido pela Prefeitura, para entrega do produto, tudo conforme especificado no Edital Convocatório.

7.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho do objeto deste contrato, ficando ainda, a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

7.3 - Fornecer mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE.

7.4 - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato sujeitando-se as penas e multas estabelecidas além das aplicações daquelas previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores.

7.5 - Arcar com eventuais prejuízos à Contratante e/ou a terceiros, praticados por seus empregados ou prepostos, na execução do contratado.

7.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto aos serviços recusados.

7.7 - Zelar pela boa execução do Contrato, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e dedicação.

7.8 - Disponibilizar os sistemas cuja cessão de uso constitui o objeto deste contrato durante o prazo de execução deste contrato

7.9 - Fornecer, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, as versões atualizadas dos sistemas cedidos na forma deste contrato;

7.10 - A CONTRATADA somente será responsabilizada pelos sistemas por ela disponibilizados, na forma deste contrato;

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação das respectivas faturas, devidamente discriminadas e atestadas pelos setores próprios, através de crédito em conta corrente bancária ou diretamente ao responsável pelo licitante observando-se as disposições da Lei no 4.320/64, nos termos da cláusula quarta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

8.2 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento dos bens especificados, não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução, reservando-se a Administração, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

8.3 - Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do contrato de forma satisfatória.

8.4 - Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

8.5 - Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

8.6 - Fica reservado o direito de interromper o contrato a qualquer momento, ou prorrogá-lo, bem como adquirir os produtos/serviços no todo ou em parte, de acordo com as necessidades da administração.

8.7 – Responsabilizar-se pela proteção dos sistemas, bem como das ferramentas a ela cedidos contra o uso ou acessos indevidos, e se obriga a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças de uso.

8.8 - Garantir a segurança dos dados armazenados, mantendo atualizadas diariamente as cópias de segurança (backup), responsabilizando-se pela produção e guarda de tais cópias de segurança dos dados.

8.9 – Responsabilizar-se pela solução de problemas não oriundos dos sistemas, principalmente os relativos aos equipamentos de sua propriedade.

8.10 – Responsabilizar-se, através de seus diversos setores pela conferência dos dados reprocessados ou migrados.

8.11 - Manter sigilo com relação aos programas e aos manuais em seu poder, cuja propriedade intelectual seja da titularidade ou licenciada à CONTRATADA, sujeitos à proteção pela legislação referente aos direitos autorais, assim como pelo Código Penal;

8.12 - Impedir qualquer reprodução dos programas de processamento de dados instalados nos equipamentos, com exceção das cópias de segurança.

8.13 - Findo o prazo contratual a CONTRATANTE terá o direito de solicitar que seus dados sejam disponibilizados pela CONTRATADA através de arquivos do tipo “txt” em meio magnético em layout desenvolvido e fornecido pela própria CONTRATADA, o qual deve explicitar os dados gerados de modo a serem interpretados integralmente, todos os campos e respectivos conteúdos.

8.14 - Ocorrendo a rescisão deste contrato, a CONTRATANTE terá o direito de solicitar que os dados gerados nos sistemas sejam disponibilizados pela CONTRATADA através de arquivos do tipo “txt” em meio magnético em layout desenvolvido e fornecido pela própria CONTRATADA, nos termos do item acima.

8.15 - Após decorridos 60 (sessenta) dias, a partir da rescisão contratual ou término do prazo de vigência, a CONTRATANTE perderá o direito de acesso aos sistemas.

8.16 - A CONTRATANTE se responsabilizará por cópias não autorizadas, na forma da legislação aplicável.

9 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

9.1 - A **CONTRATADA** deverá efetuar a conversão dos dados da **CONTRATANTE** com vistas à migração para os respectivos *Sistemas* sendo que para tanto, a **CONTRATANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

deverá gerar os arquivos e respectivo leilute em padrão texto (txt ou csv), contendo todas as informações/dados cuja integridade serão validadas pela **CONTRATADA**.

9.2 – A locação dos sistemas envolve a sua implantação, atualização, suporte técnico remoto, conversão dos dados e treinamento aos usuários.

9.3 – O suporte técnico remoto serão executados por meio dos próprios sistemas, por telefone ou por meio eletrônico e ainda, pessoalmente na sede da **CONTRATADA**.

9.4 – O suporte técnico remoto será solicitado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

Divino/MG, 19 de janeiro de 2018.

LUZIANE PILER GONÇALVES
Pregoeira
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____

CARIMBO DA EMPRESA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2018.

O MUNICÍPIO DE DIVINO, inscrito no CNPJ sob o nº 18.114.272/0001-88, com sede na Rua Marinho Carlos de Souza, nº5, Cep: 36820-000, Centro, Divino MG, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Gilvan Pinheiro de Faria, casado, CPF 760.980.366-91 residente e domiciliado à Rua Manoel Ferreira Gomes, nº 16, Bairro Givisiez, Cep: 36820-000 Divino MG e a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, _____/____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório n.º 001/2018, Pregão nº 001/2018, do tipo menor preço GLOBAL, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

Este Contrato tem como objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Locação/Licença de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

uso por tempo determinado, de Sistemas de Gestão Pública, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

Parágrafo Único - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos o Termo de Referência, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA constante do Processo Licitatório n.º 001/2018, Pregão nº 001/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

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

V. O MUNICÍPIO reserva para si o direito de não aceitar ou receber o objeto contratado em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 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.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade por Danos

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações das Partes

I. A CONTRATADA obriga-se a:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- d) fornecer números telefônicos, número de Pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- e) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do MUNICÍPIO;
- f) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO;
- g) executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.
- h) Prestar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes na proposta ofertada, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminada; deverá ser observado o critério definido pela Prefeitura, para entrega do produto, tudo conforme especificado no Edital Convocatório.
- i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho do objeto deste contrato, ficando ainda, a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- j) Fornecer mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE.
- k) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato sujeitando-se as penas e multas estabelecidas além das aplicações daquelas previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores.
- l) Arcar com eventuais prejuízos à Contratante e/ou a terceiros, praticados por seus empregados ou prepostos, na execução do contratado.
- m) - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto aos serviços recusados.
- n) Zelar pela boa execução do Contrato, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e dedicação.
- o) Disponibilizar os sistemas cuja cessão de uso constitui o objeto deste contrato durante o prazo de execução deste contrato
- p) Fornecer, sem qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO, as versões atualizadas dos sistemas cedidos na forma deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

q) A CONTRATADA somente será responsabilizada pelos sistemas por ela disponibilizados, na forma deste contrato;

II. O MUNICÍPIO obriga-se a:

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

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

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

d) atestar a execução do objeto contratado;

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

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

g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação das respectivas faturas, devidamente discriminadas e atestadas pelos setores próprios, através de crédito em conta corrente bancária ou diretamente ao responsável pelo licitante observando-se as disposições da Lei no 4.320/64, nos termos da cláusula quarta.

h) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento dos bens especificados, não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução, reservando-se a Administração, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

i) Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do contrato de forma satisfatória.

j) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

k) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

l) - Fica reservado o direito de interromper o contrato a qualquer momento, ou prorrogá-lo, bem como adquirir os produtos/serviços no todo ou em parte, de acordo com as necessidades da administração.

m) Responsabilizar-se pela proteção dos sistemas, bem como das ferramentas a ela cedidos contra o uso ou acessos indevidos, e se obriga a utilizá-los exclusivamente na



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças de uso.

n) Garantir a segurança dos dados armazenados, mantendo atualizadas diariamente as cópias de segurança (backup), responsabilizando-se pela produção e guarda de tais cópias de segurança dos dados.

o) Responsabilizar-se pela solução de problemas não oriundos dos sistemas, principalmente os relativos aos equipamentos de sua propriedade.

p) Responsabilizar-se, através de seus diversos setores pela conferência dos dados reprocessados ou migrados.

q) Manter sigilo com relação aos programas e aos manuais em seu poder, cuja propriedade intelectual seja da titularidade ou licenciada à CONTRATADA, sujeitos à proteção pela legislação referente aos direitos autorais, assim como pelo Código Penal;

r) Impedir qualquer reprodução dos programas de processamento de dados instalados nos equipamentos, com exceção das cópias de segurança.

s) Findo o prazo contratual o MUNICÍPIO terá o direito de solicitar que seus dados sejam disponibilizados pela CONTRATADA através de arquivos do tipo "txt" em meio magnético em layout desenvolvido e fornecido pela própria CONTRATADA, o qual deve explicitar os dados gerados de modo a serem interpretados integralmente, todos os campos e respectivos conteúdos.

t) Ocorrendo a rescisão deste contrato, o MUNICÍPIO terá o direito de solicitar que os dados gerados nos sistemas sejam disponibilizados pela CONTRATADA através de arquivos do tipo "txt" em meio magnético em layout desenvolvido e fornecido pela própria CONTRATADA, nos termos do item acima.

u) Após decorridos 60 (sessenta) dias, a partir da rescisão contratual ou término do prazo de vigência, a CONTRATANTE perderá o direito de acesso aos sistemas.

v) O MUNICÍPIO se responsabilizará por cópias não autorizadas, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e da Forma de Pagamento

O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

I - O pagamento pela prestação dos serviços objeto deste contrato, será efetuado após a respectiva liquidação, nos termos do art. 63, da Lei 4.320/64, e observadas as seguintes condições:

- O valor global do presente contrato será pago em 12 (doze) parcelas mensais, referentes aos serviços efetivamente realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

- O primeiro pagamento será efetuado até o vigésimo dia útil do mês subsequente ao da assinatura do contrato. Os demais pagamentos far-se-ão nesse mesmo prazo dos meses seguintes, após a emissão e encaminhamento dos respectivos comprovantes fiscais, e mediante a efetiva liquidação da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Dotação Orçamentária

Os recursos financeiros para o pagamento desta despesa, correrão por conta da dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente, a saber: 01 126 0404 2.019 339039 – Ficha: 67.

CLÁUSULA OITAVA – Do Prazo de Vigência

Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos na Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do MUNICÍPIO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão Contratual

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 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 à observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Sanções

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

a) Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Pagamento de Multas e Penalidades

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório n.º 001/2018, Pregão n.º 001/2018, que lhe deu causa, exigindo-se, para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Divino, 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 assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Divino/MG, ____ de _____ de 2018.

Prefeitura Municipal de Divino - Minas Gerais
Gilvan Pinheiro de Faria - Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

Nome:

CPF:

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

_____, inscrita no CNPJ 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 que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, e que se compromete a comunicar ocorrência a de fatos supervenientes, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, ____ de _____ de 2018.

Nome legível: _____

Qualificação: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.272/0001-88

Assinatura: _____

CARIMBO DA EMPRESA