



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**(enviar pelo e-mail [licitacao@cachoeirademinas.mg.gov.br](mailto:licitacao@cachoeirademinas.mg.gov.br))**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2017**

EMPRESA:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, por meio do acesso à página [www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail [licitacao@cachoeirademinas.mg.gov.br](mailto:licitacao@cachoeirademinas.mg.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página ([www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 180/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º: 053/2017**

**Tipo: Menor Preço Global.**

Data e horário limite de protocolo dos envelopes: 26/07/2017 – 8h45.

Data e horário de abertura dos envelopes: 26/07/2017 – 9h.

Local: Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG, Praça da Bandeira, n.º 276, Centro em Cachoeira de Minas/MG.

**1. PREÂMBULO**

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS realizará a licitação na modalidade pregão presencial, em sessão pública na Sala de Reuniões localizada à Praça da Bandeira, n.º 276, Centro – Cachoeira de Minas, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMAS INTEGRADOS NOS MÓDULOS ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, para manutenção das atividades da Prefeitura Municipal, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital. O pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Municipal n.º 3.414 de 02/01/2017, e regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.909/05, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, alterada pelas Leis Federais n.ºs 8.883 de 08 de junho de 1.994 e 9.648 de 27 de maio de 1.998 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.2 - Os documentos referentes ao credenciamento, à habilitação e os envelopes contendo a proposta serão recebidos na Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas onde será realizada a sessão, situada na Praça da Bandeira, n.º 276, Centro, Cachoeira de Minas/MG, CEP 37545-000, até às **08h45m do dia 26 de Julho de 2017**.

1.3 - A sessão de processamento do Pregão será realizada na Prefeitura Municipal, na mesma data, às 9h, e será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio. Caso a sessão não seja finalizada, ela recomeçará no primeiro dia útil em que haja expediente, no mesmo horário e local.

1.4 - Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados na Prefeitura Municipal, no endereço supramencionado, no horário de 08h às 16h e através do telefone (35) 3472-1333.

1.5 - A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas neste processo licitatório.

**2. DO OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo, conforme especificações constantes no Termo de Referência:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- a) Gestão Tributária;
- b) Planejamento de Governo;
- c) Contabilidade Pública e Tesouraria;
- d) Controle Interno;
- e) Gestão de Contratações Públicas;
- f) Gestão de Almoxarifado;
- g) Gestão de Patrimônio Público;
- h) Gestão de Frotas; e
- i) Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1. Até (02) dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo protocolizar o pedido no setor de protocolo, situado no prédio sede da Prefeitura Municipal cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24h (Vinte e Quatro Horas).

3.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até no dia consignado no item 3.1, deste edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

### **4. DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1. A interessada ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que a credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas, lances verbais e manifestar-se a respeito do interesse de recorrer. Apresentando também os **Anexos III e IV** no credenciamento dos interessados, fora dos envelopes: “01 - Proposta Comercial” e “02 - Documentação para Habilitação”.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

4.3. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão da fase de lances verbais, mantendo-se sua proposta escrita.

4.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, no início da sessão do pregão:

- a) O estatuto ou contrato social, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, para verificação da compatibilidade do objeto social com o do pregão.
- b) Qualquer dos documentos exigidos no item anterior, para comprovação da legitimidade do representante para participar do pregão, tratando-se de sócio.
- c) Se procurador, a procuração por instrumento público ou particular, este com firma reconhecida do outorgante, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

d) 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 Lei complementar n.º 147/14, 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/EPP/MEI, por meio de declaração, conforme modelo do Anexo V.

**d.1) O licitante que desejar se Credenciar como M.E/EPP deverá ainda apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial para fins de enquadramento, datada dos últimos 60 (Sessenta) dias anteriores à data de abertura dos envelopes.**

d.2) O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

§ 1º - Os documentos poderão ser apresentados por cópias autenticadas, ou conferidos, no ato do credenciamento, mediante a exibição dos originais.

§ 2º - Os documentos de item "a" e "b", por constarem da habilitação, após conferidos, serão devolvidos aos respectivos representantes.

§ 3º - O representante legal, credenciado e/ou procurador, deverá identificar-se exibindo o documento oficial de identificação que contenha foto.

4.5. Os documentos que constem da proposta e habilitação deverão ser entregues, em envelopes separados, no ato do credenciamento, em seus originais ou cópias. Se em cópias, deverão estar autenticadas por tabelião ou serem autenticados pelo pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio mediante apresentação dos originais para confronto.

4.6. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante na fase de lances verbais, conforme deliberação do pregoeiro.

4.7. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

4.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO**

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, o pregoeiro, que dirigirá os trabalhos, receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes:

5.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme modelo em anexo e;

5.1.2. Envelope contendo a Proposta de Preço (envelope A), devidamente lacrado.

5.1.3. Envelope contendo a documentação exigida para a Habilitação (envelope B), devidamente lacrado.

5.1.4. A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, prevista no item 5.1.1 deverá ser entregue no início da seção, logo após o credenciamento, separadamente dos envelopes A e B.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

5.2. Aberta a sessão não mais serão admitidos novos licitantes.

5.3. Os documentos relativos a proposta de preço e a habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (""), na forma Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) Envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:

MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE " 1 " (PROPOSTA DE PREÇO)

b) Envelope contendo os documentos de habilitação:

MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DE MINAS- MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE " 2 " (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

5.4. Não será admitida a remessa dos envelopes " 1 " e " 2 " proposta de preço e habilitação, por via postal.

5.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio.

5.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.8. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ - indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.10. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 5.1.1 deste edital implicará no não recebimento, por parte do pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

5.11. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.12. Das condições de participação:

5.12.1. Só poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto acima descrito:

a) A participação deste certame implica em total aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;

b) Não poderá participar ainda da presente licitação empresa:

b1. Que estiver incurso nas penalidades previstas no art. 12 da Lei Estadual n.º 14.187/02, no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02 e art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal n.º 8.666/93;

b2. Em consórcio;

b3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

b4. Que tenha funcionário ou membro da Administração deste Município, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (Cinco Por Cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

b5. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **6. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE DAS PROPOSTAS)**

6.1. As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

a) Ser apresentada em papel timbrado da empresa e/ou constando carimbo, e/ou informações que identifique a proponente, redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em 01 (Uma) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas, cotações alternativas ou ressalvas, salvo SE INEQUIVOCADAMENTE, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo a Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e ainda assinada pelo seu representante legal.

b) Razão Social, endereço completo e telefone da Empresa proponente, CNPJ, agência e nº da Conta Bancária.

c) Descrição detalhada das características técnicas dos produtos ofertados, demonstrando sua conformidade com as especificações, constantes no Anexo I - Termo de Referência.

d) Preço unitário e total para cada item proposto, sendo que não poderá ter mais de 02 (Dois) dígitos após a vírgula, conforme moeda corrente nacional.

e) Período de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (Sessenta) dias, contados da data de entrega das propostas.

f) Termo de Vistoria, fornecido pela administração, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

f.1) A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infra-estrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

f.2) As visitas técnicas deverão acontecer até o último dia útil anterior à abertura dos envelopes, devendo o horário ser agendado por telefone com o Setor de Compras/Licitações através do telefone (35) 3472-1333, das 08h às 16h (exceto 11h30 às 12h30) desse dia. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria.

6.2. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.

6.3. O preço deverá ser cotado considerando-se **a prestação dos serviços de acordo com as exigências contidas no edital e contrato administrativo, incluídos, além do lucro, os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.**

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

## **7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO)**

7.1. Da habilitação: Para fins de participação no presente certame, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

### **7.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício; ou

b) Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização quando a atividade assim exigir; e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir; ou

d) Certificado de Registro Empresarial, no caso de empresa individual, acompanhado de CPF e RG.

### **II - Regularidade Fiscal e Jurídica:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;

d) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;

e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/2011; e

g) Alvará de Licença e Funcionamento, em consonância com as normas de vigência do órgão municipal onde se localiza a empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**Parágrafo Único** - A Certidão Negativa de Débitos com o INSS foi unificada a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1751 DE 02/10/2014. Serão aceitas certidões negativas e positivas com efeitos negativos.

**III – Qualificação Técnica:**

a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidades técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados que compõem o objeto dessa licitação, com aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, qualidade, bom desempenho e resultado final satisfatório com o objeto desta licitação, conforme descritos no Termo de Referência.

a1) O licitante deverá ainda apresentar juntamente com o Atestado citado acima, os Recibos de Remessa dos seguintes Módulos:

1. Módulo de Instrumento de Planejamento;
2. Módulo de Acompanhamento Mensal;
3. Módulo do Balancete;
4. Módulo da Folha de Pagamento.

*Parágrafo Único* - O Módulo Instrumento de Planejamento deverá ser referente ao exercício corrente e os demais Módulos deverão ser referentes ao último mês com data de envio encerrada, de acordo com o cronograma de envio estabelecido pelo TCE/MG para o exercício corrente.

a2) Somente será obrigatória a entrega do Recibo de Remessa do Módulo de Instrumento de Planejamento se o Atestado que se refere no §1º for de órgão do executivo;

a3) O(s) atestado(s) de capacidade técnica mencionado(s) na letra “a” deverá(ão) atestar todos os sistemas e assessoria técnica especializada que compõem o objeto desta licitação, conforme modelo do Anexo IX, ou caso o licitante opte por modelo próprio deverá obrigatoriamente, conter no mínimo todas as informações constantes no referido Anexo IX podendo, também, serem apresentados tantos atestados quantos necessários para abranger todos os sistemas e assessoria técnica especializada desta licitação.

**IV - Qualificação Econômica financeira**

a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com no máximo 90 (Noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2016, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (Três) meses da data de apresentação da proposta.

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL À LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL À LONGO PRAZO

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

d) As empresas Licitantes deverão apresentar memorial de cálculo dos índices utilizados com as assinaturas do representante legal e do contador responsável, com indicação do CRC.

e) As empresas de Sociedade Anônima (S/A) deverão apresentar a publicação do balanço em diário oficial, enquanto que as Sociedades por Quotas Limitadas (LTDA) deverão apresentar cópia do balanço extraído do livro diário devidamente registrado na Junta Comercial.

f) Caso a empresa possua menos de 01 (Um) ano de constituição, deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial, e demonstrar a boa situação financeira da empresa através do memorial de calculo exigido no item 7.1.1 letra “c”.

g) Caso a situação financeira da empresa tenha se modificado no curso do presente ano, será admitido a apresentação de Balanço Intermediário, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando a atual situação financeira da empresa e o atendimento aos índices especificados acima, juntamente com o balanço anual.

**V - Outros Documentos**

a) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 – ANEXO VI.

b) Declaração de Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal. (Anexo IV).

c) Dados para Elaboração da Minuta de Contrato – ANEXO X **(a ausência deste documento não é motivo para inabilitação da empresa).**

7.2. Caso ocorra a participação de Microempresas ou Empresas de pequeno porte, deverá ser observado o seguinte:

a) As licitantes que se declararem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, juntamente com a documentação relativa à habilitação, de acordo com modelo contido no Anexo VII, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos *documentos fiscais* apresentados.

b) Para comprovação da regularidade fiscal, no caso de micro empresa e empresas de pequeno porte, será levado em consideração o que determina o art. 43, § 1º e § 2º da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações (Estatuto nacional da micro e da empresa de pequeno porte), qual seja:

*Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.*

*§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

*regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*

*§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.*

**7.3. Os documentos mencionados no item 6.2 deverão ser apresentados cópias, devidamente autenticados por Cartório competente, ou poderão ser autenticados por uma pessoa designada por esta Administração, mediante apresentação dos documentos originais para confronto, sendo que, os originais poderão ser entregues diretamente ao responsável pela autenticação, não sendo necessários que se encontram em envelope lacrado.**

**7.4. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.**

7.5. Os documentos, que não possuem em seu corpo a data de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (Noventa) dias, a contar da data de sua emissão.

**7.6. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão *INABILITADAS*, não se admitindo complementação posterior.**

7.7. 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:

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

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente; ou

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

## **8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Credenciamento, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração acima.

8.3. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

8.4. Para efeito de classificação das propostas o Pregoeiro considerará o **MENOR PREÇO GLOBAL** constante em cada proposta, sendo desclassificadas as propostas:

- 8.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- 8.4.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.5. As propostas classificadas como de menor preço global, definido no objeto deste edital e seus anexos, e as propostas com preços até 10% (Dez Por Cento) superiores àquele, ou as propostas das 03 (Três) melhores ofertas, conforme disposto no inciso VIII e IX do Art. 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002, passarão à fase de lances verbais.

8.6. O julgamento da presente licitação será processado, segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** e observado o disposto no item anterior, de acordo com o qual será classificada em primeiro lugar, a proposta que atenda integralmente as especificações e exigências deste Edital.

**8.7. Será desclassificada a proposta que:**

- a) Não se refira à integralidade do objeto;
- b) Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- c) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.
- d) Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.
- e) Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.
- f) Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

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

8.9. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

8.10. 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.

8.11. O(a) Pregoeiro(a) classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (Dez Por Cento), relativamente à de menor preço.

8.12. Se não houver no mínimo 03 (Três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (Três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

8.13. Lances Verbais: Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (Três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (Três);

c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

d) O Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

e) A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

f) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, aplicável inclusive em relação ao primeiro;

g) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

h) Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;

i) O Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

j) Após a negociação, se houver o Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

k) O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com o objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas;

l) O Pregoeiro (a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos serviços a serem prestados, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário;

m) A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente na data próxima a apresentação das propostas apuradas mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

n) Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu (s) autor (es), após encerrada a etapa de lances de todos os itens e classificadas todas as propostas:

n1) Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

n2) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

n3) Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

n4) Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

n5) Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**8.14. Lei Complementar nº 123/2006:**

a) Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP enquadrada nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (Cinco Por Cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

b) Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, proceder-se-á da seguinte forma;

c) A ME ou EPP a mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (Cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

d) Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, na forma do item anterior, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

e) Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido na Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

f) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance;

g) Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, será declaração vencedor aquele que estiver apresentado melhor lance na sessão do Pregão;

h) Será classificada em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar n.º 123/06, ofertar o menor preço.

**8.15. Encerramento etapa competitiva:**

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

b) O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

c) Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

d) Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

e) No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

f) Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Administração, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

g) Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do caput, será declarada a proposta originalmente vencedora.

h) Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

i) Lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

j) O licitante que desistir da proposta após a classificação das propostas deverá justificar comprovadamente as razões do feito, podendo ser aplicada multa de R\$ 1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais) por item que desistir.

k) Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a contratação dos serviços será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarada vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

l) Decididos os recursos ou transcorrido in albis o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

m) Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, não poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão e implicará na inabilitação imediata e automática do proponente, conforme Lei Federal n.º 8666/93.

n) Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

o) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;

p) Ocorrendo a desclassificação da proposta de todos os licitantes participantes, poderá o Pregoeiro (a) fixar o prazo de 08 (Oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, sem as causas que determinaram a desclassificação;

q) Havendo um único participante e sendo este inabilitado, igualmente, poderá o Pregoeiro (a) fixar o prazo de 08 (Oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, sem as causas que determinaram a inabilitação;

r) Caso o licitante não se faça presente na sessão, por ter encaminhado os documentos exigidos pelo correio apenas ou tenha pessoa não credenciada, o mesmo não poderá participar da etapa de lances, negociação e manifestar a intenção de recorrer;

## **9. DO TESTE DE CONFORMIDADE E DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

9.1. O vencedor da disputa será convocado, com pelo menos 02 (Dois) dias úteis de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas deve ser comprovada.

9.2. Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO.

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

9.4. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e com até 24h (Vinte e Quatro) de antecedência da realização do Teste, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

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

9.5.1. A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado no item 9.5 será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.

9.6. A demonstração será realizada na seqüência de requisitos estabelecida no envelope.

9.6.1. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito, após a demonstração de cada requisito será aberta a possibilidade dos fiscais presentes fazerem perguntas ou solicitarem esclarecimentos.

9.6.2. Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 03 (Três) dias úteis para o fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

9.6.3. Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 03 (Três) dias úteis.

9.6.4. Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorando, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 03 (Três) dias úteis.

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

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

9.8.1. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições do item 9 e seus respectivos sub-itens, na busca da proposta mais vantajosa

9.9. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

## **10. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (Três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

10.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

10.6. A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.7. Colhidas as assinaturas o setor responsável providenciará a imediata publicação do contrato e se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

10.8. É facultado aos licitantes, nos termos fixados no Art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, a interposição de:

10.8.1. RECURSO HIERÁRQUICO – dirigido ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata da Comissão Especial de Licitação, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do Art. 79 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- f) aplicação das penalidades de advertência, suspensão temporária e multa.

10.8.2. REPRESENTAÇÃO - no prazo de 05 (Cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

10.9. A interposição de recursos se dará por petição datilografada ou digitada, subscrita pelo representante legal da recorrente.

10.10. Os recursos deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas, situado na Praça da Bandeira, n.º 276, Centro, Cachoeira de Minas/MG, que posteriormente serão encaminhados à Pregoeira e Equipe de Apoio.

## **11. DO CONTRATO**

11.1. Homologada a presente licitação, será convocada para assinatura dos contratos respectivos, conforme minutas anexas, que integram o presente Edital, a primeira classificada.

11.1.1. O não atendimento à convocação para assinatura do contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, a empresa adjudicatária a possíveis sanções, com o intuito indenizatório, mediante regular e prévio Processo Administrativo.

11.1.2. Na hipótese do sub-item anterior, proceder-se-á a convocação de outra empresa, obedecidas a ordem de classificação e as mesmas condições propostas pelo desistente, inclusive quanto ao preço.

11.2. O contrato terá prazo de vigência de 12 (Doze) meses a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis por períodos nos termos da Legislação vigente aplicáveis à espécie, mediante termo aditivo devidamente formalizado, observada a legislação pertinente e o disposto no art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93. O contrato somente será prorrogado nos itens referentes aos serviços de caráter continuado, excluídos os serviços de implantação, migração de dados, licença e direito de uso e de customização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

11.3. O conteúdo do presente Edital e as propostas dos licitantes vencedores farão parte integrante dos contratos, independentemente de transcrição.

11.4. O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições constantes do Edital sujeitará as contratadas às penalidades previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O “CONTRATANTE” efetuará os pagamentos à contratada após medição e entrega da nota fiscal/fatura, atestada pelo órgão responsável pelo recebimento de todo serviço da respectiva nota.

12.2. O CONTRATANTE efetuará o pagamento para os serviços, até o 10º (Décimo) dia do mês subsequente ao cumprimento das exigências deste edital.

12.3 – Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12.4 – É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

## **13. DO VALOR DO CONTRATO**

13.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 118.780,00 (Cento e Dezoito Mil, Setecentos e Oitenta Reais).

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Nenhuma indenização será devida às Proponentes pela elaboração e apresentação da documentação de que trata o presente Edital.

14.2. Qualquer serviço que por suas características, seja considerado de natureza excepcional, poderá ser objeto de outra licitação e adjudicado a terceiro a juízo do Órgão fiscalizador do Contrato e observadas as exigências legais.

14.3. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação designada para abertura e julgamento da presente Licitação Pública.

14.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

14.5. A administração municipal, sempre mediante despacho escrito e devidamente fundamentado, deverá anular a presente licitação por ilegalidade e, desde que fundada em razões de interesse público, poderá:

a) adiar a abertura das propostas, dando conhecimento aos interessados, por publicação no Diário Oficial do Estado, com antecedência de, no mínimo, 24h (Vinte e Quatro Horas) da data inicialmente marcada.

b) revogar, no todo ou em parte, a presente licitação com base em fato superveniente, devidamente comprovado, disto dando ciência aos interessados, mediante publicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

c) alterar, até a data da sessão pública, as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, desde que seja fixado novo prazo, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, salvo se estas, inquestionavelmente, não afetarem a formulação das propostas.

14.6. A não apresentação, no momento próprio de qualquer documento exigido neste Edital, implicará na inabilitação ou desclassificação da licitante.

14.7. Observado o disposto no sub-item anterior, o Pregoeiro reserva o direito de promover diligências e/ou solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativos aos documentos apresentados. A falta ou insuficiência no atendimento de qualquer solicitação excluirá a licitante do processo seletivo.

14.8. É vedada a inclusão posterior do documento ou informação requerida no instrumento convocatório.

14.9. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante à Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

## **15. DOS ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS**

15.1. Esclarecimentos adicionais relativos ao texto deste Edital, quando envolverem interpretação sobre o preciso entendimento do que nele contém, poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, até 03 (Três) dias antes do dia marcado para o recebimento dos envelopes, desde que solicitado por escrito. O inteiro teor do pedido formulado, bem como da respectiva resposta serão levados ao conhecimento de todas as licitantes.

## **16. DOS ANEXOS**

16.1. Fazem parte integrante do presente edital, os seus anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento

ANEXO III – Termo de Compromisso

ANEXO IV - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

ANEXO V – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP

ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO VII – Declaração de que não emprega menor

ANEXO VIII – Modelo de Atestado de Visita Técnica (Termo de Vistoria)

ANEXO IX – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

ANEXO X – Dados para Elaboração da Minuta de Contrato

ANEXO XI – Minuta de Contrato

Cachoeira de Minas/MG, 14 de Julho de 2017.

Edimara Ribeiro Faria Monteiro  
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 180/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N.º: 053/2017**

O presente termo de referência tem por objeto dar subsídio à contratação de serviços técnicos especializados para fornecimento de Sistemas Integrados de Informática sob a forma de Locação destinada à Gestão Pública Municipal, acompanhados de assessoria técnica, implantação, capacitação do quadro de pessoal técnico de Tecnologia da Informação, capacitação dos usuários do sistema e conversão de arquivos na Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas, Estado de Minas Gerais. Os sistemas de informática objeto deste termo de referência deverão ter sido desenvolvidos em linguagem de quarta geração com ambiente visual, utilização de Banco de Dados Relacional, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP, processar em ambiente multiusuário e com banco de dados integrados. O objeto deste termo de referência é composto pelos seguintes itens de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal:

- Acompanhamento da instalação dos sistemas;
- Conversão de dados pré-existentes e importação;
- Treinamento e certificação de usuários da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- ✓ Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

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

A Assessoria Técnica Especializada deverá ocorrer através de atendimentos telefônicos, consultas por e-mail, atendimentos via chat ou ainda através de Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada ou Contratante, sendo que, neste último caso será solicitada a aprovada pela administração a pago conforme discriminado no ITEM 04 do Anexo VI “Proposta Comercial” do presente edital.

## **1. JUSTIFICATIVA**

Este Termo de Referência se insere no contexto da modernização institucional propondo a infra-estrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão.

Os sistemas contemplados abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração do município; a integração de políticas sociais de grande complexidade; além da produção de indicadores e relatórios que contemplem todas as exigências legais do Município, do Estado de Minas Gerais e do Governo Federal.

A Prefeitura de Cachoeira de Minas mantém um ambiente computacional complexo onde estão inseridas consultas a bancos de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Poder Executivo Municipal, estando tudo interligado através de equipamentos “servidores”, estações de trabalho e rede de dados, acesso à internet e outros equipamentos próprios de telecomunicações, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

Torna-se imprescindível à utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados, implementado em um servidor de dados exclusivo, devido ao volume de informações que são tratadas pelo atual sistema de gestão, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar, bem como das funcionalidades já existentes e utilizadas de forma satisfatória, de forma que a contratação de um Sistema que não atenda o mínimo já existente, implicaria em um indiscutível retrocesso na gestão.

## **2. OBJETIVOS E OBRIGAÇÕES**

O objetivo geral a ser alcançado com este Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG.

Os objetivos específicos são os seguintes:

- Implantação de um processo de gestão integrada do desenvolvimento econômico, social e ambiental com a consolidação do sistema municipal integrado envolvendo todas as áreas de atuação do Poder Executivo Municipal;
- Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Otimização no processo de gestão de informações municipais;
- Compartilhamento de dados e informações com a população.

Das obrigações da contratada:

- a) Fornecer o Objeto da Licitação, dar garantia, cumprir os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento.
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao Objeto da Licitação a si adjudicado, inclusive fretes e Seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Responsabilizar-se donos que possa vir a causar e ser a única responsável nas esferas civil, trabalhista e penal;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante.

E das obrigações da contratante:

- a) Com relação ao item Implantação/Treinamento de software para gestão pública a administração deverá, quando da emissão da Ordem de Serviço inicial, indicar o número de servidores que serão treinados e a quantidade de equipamentos nos quais serão implantados os sistemas;
- b) Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à Contratante tal providência;
- c) Fiscalizar a execução do contrato, informando à Contratante para fins de supervisão;
- d) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato.

### **3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DESTES TERMOS**

Nenhum fornecedor poderá apresentar proposta prevendo execução do contrato, em regime de associação e ou consórcio com outras empresas, visto que a Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG pretende estabelecer com um único fornecedor uma relação próxima e eficaz para o atendimento completo de todo o projeto;

A Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto, abaixo relacionado, de sistemas para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os seguintes sistemas (com suas respectivas funcionalidades principais):

Funda-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

O banco de dados relacional adotado pelo Sistema Integrado deverá ser preferencialmente ser Livre de licenças independente de número de usuários e tamanho da base, em caso contrário a Empresa assume para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados, software Antivírus e quaisquer outros softwares aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Pública, todos com número de licenças suficientes para, a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da Prefeitura, bem como arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração dos softwares adquiridos, montagens adicionais e adaptação da infraestrutura física e lógica existente, segurança dos dados armazenados nos servidores da rede interna da CONTRATANTE e aquisição de quaisquer outros equipamentos adicionais necessários, inclusive de comunicação e segurança;

### **4. CARACTERÍSTICA TÉCNICA DO SISTEMA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

A empresa vencedora, antes da homologação do contrato, deverá demonstrar que atende as funcionalidades classificadas como existentes e os itens tidos como desejáveis deste termo de Referência, elaborado pela Prefeitura Municipal, caso não haja cumprimento total dos itens existentes, a Empresa não será homologada, podendo a Prefeitura convocar o segundo colocado para análise.

✓ Metodologia de Trabalho:

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

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

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

✓ Forma e Regime de Execução do Contrato:

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

- Licenciamento de software pelo período de vigência do contrato;
- Instalação do sistema na infraestrutura de servidores da administração;
- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de produção da administração;
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio das áreas inerentes aos sistemas;
- Treinamento de administradores do sistema;
- Treinamento de usuários;
- Testes de validação do sistema;
- Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
- Manutenção e atualização de versões;
- Treinamentos e Assessoria Técnica Especializada.

✓ Sistema de Gerenciamento e Termos Contratuais:

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

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

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

## **5. ETAPAS DO TRABALHO**

**ETAPA 01: Conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

- Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos impressos, a serem inseridos pela equipe da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG;
- Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.
- Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas. O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 30 (Trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- Caso a CONTRATADA ofereça, em sua proposta comercial, prazo menor que o indicado acima, será considerado o prazo constante da sua proposta, devendo o novo desembolso ser aprovado pela CONTRATANTE.

**ETAPA 02: Instalação dos Sistemas integrados de informática destinada à Gestão Pública Municipal:**

- Instalação e configuração das versões dos sistemas nos servidores;
- Instalação e configuração das versões cliente dos sistemas nas estações de trabalho;
- Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG.

**ETAPA 03: Treinamento da equipe local no uso do software:**

- Estes treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

**ETAPA 04: Operacionalização do sistema:**

- Processamento dos novos dados implantados;
- Operacionalização dos procedimentos do sistema;
- Utilização do sistema para atender as rotinas e procedimentos de dados da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG.

A Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG manterá equipes tanto da área de tecnologia da informação quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.

Ao final de cada etapa, a Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG irá emitir um laudo de recebimento, relatando de forma detalhada tudo o que foi realizado e adquirido em tais intervalos de tempo. **OBSERVAÇÃO:** A enumeração das etapas acima não indica que as mesmas serão feitas de forma sucessiva, apenas representam uma forma didática de enunciar cada uma delas. Desta forma os diversos procedimentos, sempre que possível deverão ser realizados, concomitantemente.

## **6. PRODUTOS FINAIS**

### **Sistema Integrado de Informática destinada à Gestão Pública Municipal**

#### **Parte 1- Sistemas Atuais e Conversão de Dados**

a) A Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG possui atualmente sistemas em funcionamento que estão relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo fornecedor que seja o proprietário do novo sistema a ser implantado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

b) A Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG fornecerá todos os dados a serem convertidos, em arquivos no formato TXT, cada um, com o respectivo layout e suas características ou, em relatórios impressos. Caso os dados fornecidos não estejam em meio digital, ou haja problemas na manipulação dos dados já existentes neste meio, a empresa contratada deverá disponibilizar funcionários os quais promoverão o processo de digitação das informações para o novo sistema a ser implantado dentro dos prazos previstos no presente termo de referência;

c) Listamos, a seguir, os sistemas que deverão ser convertidos:

- Gestão Tributária
- Planejamento de Governo
- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Controle Interno
- Gestão de Contratações Públicas
- Gestão de Almoxarifado
- Gestão de Patrimônio Público
- Gestão de Frotas
- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos

## **Parte 2 - Requisitos Exigidos dos Sistemas**

• Os sistemas devem atender como requisitos mínimos, as funcionalidades dos sistemas pré-existentes na Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG, esta condição deve constar nas propostas dos fornecedores interessados em atender a este termo de referência, sob pena de desclassificação.

- Funcionalidades mínimas do sistema:
- Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados;
- Os sistemas devem ser integrados;
- A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
  - O sistema deverá possuir interface caractere e/ou gráfica;
  - O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada, a linguagem compilada é traduzida em código de máquina antes da execução do programa e depois de feito isso o programa compilado é executado em uma velocidade bastante rápida. Isso não ocorre com a linguagem interpretada, que é traduzida e executada uma instrução de cada vez, exceto sistemas on line.
- Possuir ferramentas que mantenham, automaticamente e ou manualmente, os programas executáveis dos sistemas, sempre atualizados nas estações de trabalho, como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicações;
- Possuir ferramentas que permitam atualizar os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;
- Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;
- Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos: no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;
- Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux, tendo como plataforma o ambiente visual X, tanto para estações de trabalho, servidores de banco de dados, quanto para servidores de aplicação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Os sistemas aplicativos deverão possuir nativamente um gerador de consultas, relatórios e gráficos, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos;
- Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
- Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
- Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS;
- O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
- Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu help;
- Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas, com exceção ao sistema on line que deverá ser processado em servidor de aplicação;
- O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
- Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- Os sistemas deverão ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;
- O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
- Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;
- No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
- Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;
- Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
- Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);
- Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware;
- Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA.
- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- Registrar o log da utilização de transações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

- Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
- Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;
- Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.

**Parte 3 - Relação dos Sistemas ou Módulos Objeto deste termo de referência**

A Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG, através do presente termo de referência, apresenta a relação de sistemas ou módulos aplicativos que deverão ser contratados:

- Gestão Tributária
- Planejamento de Governo
- Contabilidade Pública e Tesouraria
- Controle Interno
- Gestão de Contratações Públicas
- Gestão de Almoxarifado
- Gestão de Patrimônio Público
- Gestão de Frotas
- Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos

Os sistemas mencionados receberam os referidos nomes para meros efeitos de atribuição de uma noção lógica de suas funcionalidades, bem como para constarem neste termo de referência, sendo aceito que as empresas ofereçam sistemas cujos nomes sejam diferentes, desde que observadas as funcionalidades e características técnicas que deles se esperam e principalmente que os mesmos sejam integrados;

As empresas não precisarão possuir sistemas com os nomes indicados nem distribuídos na forma acima, contudo, os sistemas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender a todo o detalhamento e funcionalidades exigidos na parte 4.

A Prefeitura realizará sorteio aleatório entre os diversos quesitos a serem avaliados, de acordo com a sua necessidade, a empresa poderá ofertar recursos e ou funcionalidades superiores àquelas que estão sendo pretendidas, contudo, nenhum recurso e ou funcionalidade adicional poderá substituir recurso e ou funcionalidade exigida, sendo que o não atendimento integral a uma exigência implicará na perda do item.

A demonstração das empresas deverá ocorrer em equipamento de propriedade da mesma, com simulação de comunicação nos casos requeridos. A Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG disponibilizará tão somente para as empresas, pontos de energia e acesso à internet.

Uniformização de Conceitos Importantes na Relação Prefeitura Fornecedor do Sistema:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

a) Licenciamento e “Up-grade” de Versões: cessão de direito de atualização, pelos prazos contratuais, das soluções informatizadas de Gestão Pública Municipal. Entenda-se por “Up-grade” o conjunto de medidas adotadas visando a permanente atualização dos aplicativos disponibilizados.

b) Manutenção evolutiva e corretiva: estão contempladas as ações onde sejam necessárias intervenções nos códigos-fonte dos aplicativos, visando manutenções em fórmulas de cálculo, em linhas de programação e em sentenças que determinam a funcionalidade e a performance dos aplicativos, segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG, tais como personalização de telas e controles, configuração hierárquica de acessos e relatórios de auditoria do sistema, bem como as configurações por solicitação de usuários em cada uma das áreas a serem atendidas pelos sistemas;

c) Customização dos aplicativos: os serviços de customização dos aplicativos têm fundamental importância no resultado final da solução contratada. Através destes serviços a administração garante a continuidade das rotinas de trabalho, devidamente suportadas por recursos do sistema que criam padrões em fórmulas e relatórios gerenciais, decorrentes de alterações na legislação vigente, no Código Tributário Municipal, no Estatuto do Servidor ou qualquer outro decreto ou Lei que influencie, direta ou indiretamente, nas ações cotidianas dos usuários do sistema.

d) Treinamento aos usuários: o treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento, sendo este serviço prestado também com o fornecimento de no mínimo 01(um) técnico para apoio local. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado.

e) Suporte Técnico aos softwares licenciados: o suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações da Secretaria Municipal de Administração, sendo este serviço prestado também com o fornecimento de no mínimo 01 (um) técnico para apoio local, atendimento telefônico e conexão remota. Sempre que se fizerem necessárias, serão disponibilizadas viagens técnicas, quantas forem necessárias, a fim de prover solução ao problema levantado e que não pôde ser resolvido pelas modalidades de suporte anteriormente citadas.

## **7. SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA**

### **DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO**

Os requisitos descritos neste documento especificam quais as principais funções devem ser contempladas pelos sistemas concorrentes no processo de aquisição de software.

A essência do sistema atende aos Módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo, divididos nos seguintes pacotes:

O módulo orçamentário deverá conter os sistemas de planejamento (PPA, LDO, LOA) e execução do orçamento.

O módulo financeiro deverá conter os sistemas de lei de responsabilidade fiscal, tesouraria, contabilidade e tributação.

O módulo administrativo deverá conter os sistemas de Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Compras, Fornecedores, Pregão, Frota, Gestão Pessoal, Controle de Processos, Controle interno.

### **PLANEJAMENTO - PPA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do Plano Plurianual (PPA), possibilitando a inserção no SOFTWARE da parte de cada entidade da administração direta e indireta e dos fundos especiais, permitindo sua elaboração de forma descentralizada;

Possibilitar que o PPA contenha no mínimo os seguintes anexos:

- Listagem dos Programas de Governo com a respectiva codificação, denominação, objetivos, indicadores, ações, resultados esperados e as metas físicas e financeiras para o quadriênio;
- Listagem das Ações de Governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada;
- Listagem das Diretrizes ou Macro-objetivos de Governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;

Possibilitar a geração do projeto do PPA e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas;

Permitir a consulta dos estágios do Projeto/Lei do PPA: em fase de elaboração, em fase de aprovação e aprovada.

### **LDO**

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), possibilitando a inserção no SOFTWARE da parte de cada entidade da administração direta e indireta e dos fundos especiais, permitindo sua elaboração de forma descentralizada;

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

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

Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF;

Possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011, para fins de consolidação da proposta da LDO:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

- Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas Obrigatórias de caráter continuado;
- Demonstrativo IX – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- Demonstrativo X – Total das Receitas e Memória de Cálculo;
- Demonstrativo XI – Total das Despesas e Memória de Cálculo;
- Demonstrativo XII – Resultado Primário e Memória de Cálculo;
- Demonstrativo XIII – Resultado Nominal e Memória de Cálculo;
- Demonstrativo XIV – Montante da Dívida e Memória de Cálculo;

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

Permitir a inserção dos projetos em andamento, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Obras em Andamento, conforme exigido pelo art. 45, parágrafo único da LRF;

Possibilitar a geração do projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o projeto de lei ou a lei aprovada e os anexos que o compõem;

Permitir a consulta dos estágios do Projeto/Lei da LDO: em fase de elaboração, em fase de aprovação e aprovada.

### **LOA**

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da Lei Orçamentária Anual (LOA), possibilitando a inserção no SOFTWARE da parte de cada entidade da administração direta e indireta e suas unidades orçamentárias e dos fundos especiais, permitindo sua elaboração de forma descentralizada, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;

Possibilitar a projeção das receitas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das receitas próprias arrecadadas e das transferências recebidas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

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

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

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

Disponibilizar a listagem das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Portaria nº 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

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

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

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

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

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

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

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com a remuneração do pessoal docente com recursos do FUNDEB;

Possibilitar a projeção automática dos limites para repasse à Câmara Municipal;

Possibilitar a apuração automática dos valores das receitas e despesas vinculadas a cada fonte de recursos previstos na proposta orçamentária;

Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária

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

Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei nº 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

1. A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
2. A receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
3. A receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
4. A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
5. A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;
6. A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do relatório de Receitas Previstas por Fonte/Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);

Permitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa por Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);

Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Receitas;

Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Despesas;

Permitir a emissão do relatório de Comparação das Contas do Orçamento com as Contas TCE;

Permitir a emissão do relatório de Comparativo das Destinações de Recursos - Receitas x Despesas;

Possibilitar a geração do projeto de lei e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem;

Permitir a consulta dos estágios do Projeto/Lei da LOA: em fase de elaboração, em fase de aprovação e aprovada;

### **EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO**

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

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

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;

Possibilitar a disponibilização de cotas para as transferências financeiras e pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;

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

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

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

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, operação de crédito, convênios/auxílios ou FUNDEB), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil;

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

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.

### **CONTABILIDADE**

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

Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores;

Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento:

- Metas Bimestrais de Arrecadação;
- Cronograma de Desembolso;
- Programação Financeira;
- Cotas Mensais;
- Bloqueio ou Reserva Orçamentária;
- Créditos Adicionais;
- Remanejamentos, Transposições e Transferências;

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

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração seqüencial e cronológico;

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instrução Normativa nº 05/2011 do TCEMG – Anexo II;

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

Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos ou documento equivalente;

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por:

- Credor/Fornecedor;
- Código/Número do Empenho;
- Dotação ou Ficha Orçamentária;
- Data do Empenho;
- Processo de Compra e/ou Processo Licitatório;
- Requisição de Empenho;
- Fonte de Recursos;
- Unidade Orçamentária;
- Natureza/Elemento da Despesa;

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

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

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

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

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

Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e subempenhos;

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias;

Permitir emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias;

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

Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

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

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

Possibilitar a inscrição de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não-processados, que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

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

Permitir a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo a pagar;

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

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

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

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

Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

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

Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

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

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre documentos fiscais cadastrados por favorecido e/ou período de liquidação, contendo as seguintes informações: número, data de liquidação e valor do empenho, e ainda número, data e valor do comprovante fiscal;

Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos subempenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, subempenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, subempenhos, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e subempenhos e saldo dos empenhos e subempenhos;

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

Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extra-orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico;

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

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

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

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

Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;

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

Permitir a geração de arquivo para importação no programa da Caixa Econômica Federal referente ao Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) de prestadores de serviços;

Gerar arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado;

Permitir a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:

- As notas de empenhos pagas, ordenadas seqüencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e secretários municipais e o agrupamento, em separado, das notas de empenho das despesas realizadas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), Ações e Serviços Públicos de Saúde, Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE), Multas de Trânsito, Compensações Financeiras – Royalties;

- Os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Os documentos de despesa extra-orçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extra-orçamentária, a fonte de recursos e o valor;

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

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

Permitir emissão de demonstrativo de Fluxo de Caixa mensal, com as seguintes informações: saldo anterior e acumulado da disponibilidade financeira (caixa e bancos), o total arrecadado das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias (entradas), o total do desembolso das despesas orçamentárias, das despesas extra-orçamentárias e dos restos a pagar (saídas) e o total geral do exercício.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, definindo as projetos, atividades e operações especiais, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei nº 4.320/1964 (balanço orçamentário);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei nº 4.320/1964 (balanço financeiro);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei nº 4.320/1964 (balanço patrimonial);

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante);

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

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

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

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

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

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores, nos moldes do SIACE/PCA do TCEMG;

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

Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos a cada dez dias para a conta específica do ensino;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com os Anexos I, II, IV da Instrução Normativa nº 13/2008 do TCEMG e dispositivos acrescentados pelas Instruções Normativas nº 01/2010 e 09/2011;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de acordo com os Anexos III e V da Instrução Normativa nº 13/2008 do TCEMG e dispositivos acrescentados pelas Instruções Normativas nº 01/2010 e 09/2011;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos a cada dez dias para a conta específica da saúde;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, de acordo com os Anexos I-B e II-B da Instrução Normativa nº 19/2008 do TCEMG e dispositivos acrescentados pelas Instruções Normativas nº 01/2011 e 08/2011;

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido e os valores já recolhidos para o PASEP;

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

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

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

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011;

Permitir emissão de relatórios no formato do Quadro de Dados Contábeis Consolidados - QDCC, para auxiliar no preenchimento das contas anuais no Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação (SISTN), em atendimento ao artigo 2º da Portaria STN nº 683/2011;

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

Permitir a emissão do Balancete da Receita, de forma resumida, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês;

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

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

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação dos dados contábeis para o SIACE/PCA, bem como os bens incorporados e desincorporados gerados pelo SOFTWARE de Patrimônio;

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

Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os arts. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;

Possibilitar geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1), contendo informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);

Disponibilizar endereço eletrônico, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:

- Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

- Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

**TESOURARIA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

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

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

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

Possibilitar o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária;

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

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;

Permitir a emissão de documento de transferência bancária;

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;

Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores;

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

Permitir estorno de lançamentos contábeis;

Permitir exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível;

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

Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;

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

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;

Permitir o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento;

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

Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;

Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

Permitir emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários);

Permitir emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a conciliação das entradas e saídas;

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas;

Permitir emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:

- Data do lançamento,
- Conta do plano de contas,
- Descrição do lançamento e
- Valores lançados a débito e a crédito.

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

- Código da conta,
- Descrição da conta,
- Data do lançamento,
- Histórico do lançamento,
- Valores lançados a débito e a crédito e
- Saldos inicial e final.

Permitir emissão do Livro de Tesouraria, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

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

## **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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

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 subseqüente, 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 integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às 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 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 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 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;

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.

### **GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.

Permitir a emissão de relação de documentos de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) fazendo filtro por período.

Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior, à existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho.

O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.

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

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

- ✓ Dados do órgão ou entidade contratante;
- ✓ Dados do contratado;
- ✓ Objeto;
- ✓ Valor do contrato e data de vigência.

Permitir a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e sub-empenho) e possuir integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa;

Condicionar que o documento gerado no item anterior seja tramitado em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:

- ✓ Compras (geração do documento de autorização de empenho);
- ✓ Controle Interno (conferência dos documentos);
- ✓ Contabilidade (realização do empenho);
- ✓ Ordenador da Despesa;
- ✓ Compras Retorno.

Permitir o cadastramento das solicitações/requisições de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados:

- ✓ Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema);
- ✓ Data da Requisição;
- ✓ Almoxarifado;
- ✓ Setor Requisitante;
- ✓ Responsável;
- ✓ Objeto ou Finalidade da Requisição;
- ✓ Número Sequencial do item;
- ✓ Código Reduzido do Produto/Serviço;
- ✓ Descrição Resumida do Produto/Serviço;
- ✓ Quantidade;
- ✓ Valor Unitário;
- ✓ Ficha Orçamentária.

Condicionar que o documento gerado no item anterior no item anterior possa tramitar em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:

- ✓ Requisitante;
- ✓ Secretário Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

- ✓ Planejamento de Compras;
- ✓ Contabilidade;
- ✓ Controle Interno;
- ✓ Compras Retorno

Permitir autorizações e reprovação eletrônica das solicitações de compras;

Possuir um único menu para realização de todo tipo de processo, independente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 24 inciso I e II, Dispensa do Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão) afim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado.

Permitir registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados:

- ✓ Número do Processo;
- ✓ Data de Abertura;
- ✓ Critério de Julgamento (Global/Lote/Item);
- ✓ Característica (Compra/Serviço ou Obra/Engenharia)
- ✓ Resumo do Objeto ou Referência;
- ✓ Objeto do Processo.

Possuir rotinas transferência de quantidades de um produto/serviço em processo já homologado entre dotações orçamentárias existente ou não no processo.

Condicionar que ao gravar a transferência do item anterior o sistema gere documento para realização de o empenho complementar e ou anulação parcial do empenho e ou emissão de novo documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho).

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);

Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;

Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;

Permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades de fornecimento/prestações de serviços;

Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade;

Permitir a emissão da relação de especialidades cadastradas para um determinado fornecedor;

Permitir cadastramento de descrição dos materiais

Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;

Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;

Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;

Permitir integração total com o sistema de almoxarifado e que está permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;

Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.

Possuir rotina de pedido/requisição de compras;

Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;

Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;

Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;

Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;

Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;

Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;

Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;

Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);

Não permitir que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATÓRIO para o SICOM, está rotina visa o não acumulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE/M.G;

Possuir menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto;

Possuir menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que o usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.

Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;

Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;

Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;

Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;

Permitir a emissão de relatório da situação Atual dos Processos;

Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;

Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);

Registrar e fazer acompanhamento físico, por item, dos fornecimentos previstos, realizados e restantes;

Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)

Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;

Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;

Permitir integração total do Cadastro do Pregão com Sistema de Compras/Licitações e Contratos evitando redigitações: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;

Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;

Permitir o registro das propostas de preços, com possibilidade de inserção no sistema por Lote ou por fornecedor;

Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;

Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;

Possibilitar que o pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances;

Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);

Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;

Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores do item ou dos lotes ou ainda de forma global conforme rodada de lances;

Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;

Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote;

Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;

Permitir o Cadastro de Documentos exigidos em determinado certame;

Permitir o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;

Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;

Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;

Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;

### **GESTÃO DE ALMOXARIFADO**

Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;

Emitir requisição de itens para envio ao almoxarifado;

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de solicitação/requisição de materiais.

Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais.

Assegurar controle de estoque com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Permitir a emissão de etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais, com no mínimo as seguintes informações:

- ✓ Nome do Produto;
- ✓ Unidade de Consumo;
- ✓ Grupo do Produto;
- ✓ Código Reduzido do Produto.

Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Tratar a entrada por devolução de materiais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

Possuir integração com o sistema de compras/Licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de Compras;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;

Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;

Possibilitar a emissão de relatório de consumo por Centro de Custos;

Registrar as saídas de materiais (por requisição, devolução de compras, transferências entre almoxarifados e outras situações);

Registrar as entradas de materiais por transferência entre os almoxarifados existentes na entidade;

Possuir rotina de Encerramento, utilizada para bloquear as entradas e saídas de forma a evitar qualquer alteração referente a meses já encerrados;

Possuir rotina de recebimento e elaboração eletrônica (on-line) das requisições de materiais;

Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;

Permitir a emissão de relatório da posição de estoques, geral ou por grupo/classe/item de materiais, anual ou mensal, consolidado ou por almoxarifado;

Permitir a emissão de ficha de estoque (quantitativo e valor no mesmo relatório);

Permitir a emissão de relação de materiais sem movimentação por período;

Permitir a emissão de relação para conferência de estoque;

Possuir cadastro de unidades de medida;

Possuir cadastro de grupos e classes de serviços;

Possuir cadastro de grupos e classes de materiais;

Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrado aos módulos de Gestão do Patrimônio, Licitações e Compras e Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública;

Permitir a realização de Entradas através do documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) gerado pelo sistema de Gestão de Contratações Públicas de modo que possam ser realizadas tantas quantas entradas forem necessárias cada uma com seu documento fiscal vinculado;

Garantir que a Entrada anterior seja realizada pelo sistema de Gestão de Almoxarifado demonstrando a integração entre o sistema de Gestão de Contratações Públicas e Gestão de Almoxarifado;

Permitir a realização de Saída através do documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) gerado pelo sistema de Gestão de Contratações Públicas em casos de consumo imediato;

### **GESTÃO DO PATRIMÔNIO**

Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;

Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual;

Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;

Permitir a exclusão de bens móveis;

Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);

Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial, com no mínimo as seguintes informações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- ✓ Nome da Entidade;
- ✓ Setor de Patrimônio;
- ✓ Número do Patrimônio;
- ✓ Local de Incorporação;
- ✓ Mensagem para que a etiqueta não seja retirada.

Permitir integração com Sistema de Gestão de Contratações Públicas, Gestão de Almoarifado e Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública de forma a vincular o bem ao cadastro único de produtos/materiais/serviços;

Possibilitar a realização e integração do cadastro único de produtos/materiais/serviços pelos Sistemas de Gestão de Contratações Públicas, Gestão do Almoarifado, Gestão do Patrimônio e Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública.

Possuir relatório de pendências de valores a incorporar por pagamentos realizados no elemento despesa 449052, demonstrando assim a integração com sistema de Contabilidade Pública;

Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;

Permitir que os bens patrimoniais sejam movimentados, dentro do sistema pela sua respectiva identificação;

Permitir o registro do processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

Permitir a transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens;

Permitir a incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios. Deve, ainda, possibilitar a integração com o módulo de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública;

Permitir a integração entre o Sistema de Gestão do Patrimônio x Frotas quando ocorrer uma incorporação de um bem permanente do tipo “Veículo”, os dados (ex: chassi, renavam, placa e etc...) que forem cadastrados no Patrimônio, servirão automaticamente para o Sistema de Frotas, evitando assim trabalho em duplicidade;

Possuir cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas;

Permitir que mesmo após a baixa dos Bens, seja mantido histórico do bem para posteriores consultas;

Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade;

Permitir a emissão de inventário dos bens patrimoniais;

Permitir a emissão de relatório de Bens por Responsável, contendo os bens sob a responsabilidade e guarda de um respectivo responsável;

Permitir a emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados;

Permitir a emissão de relatório de Movimentação Sintética de Bens da seguinte forma: saldo anterior e atual, entradas e saídas por conta contábil de natureza patrimonial;

Permitir a emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;

Possuir cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens;

Permitir a emissão de relatório da Carga Patrimonial completa;

Possuir cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características peculiares que identifiquem os imóveis.

Permitir a transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;

Permitir Baixa de Bens, diferenciando as resultantes e as independentes de execução orçamentária.

Possuir rotina de valoração e depreciação dos bens através de reavaliação;

Permitir que todos os relatórios sejam emitidos formato texto (txt);

Permitir a emissão de relatório contendo os Bens Imóveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

Permitir a emissão de relatório contendo os Veículos;

Permitir o cadastro de seguros dos bens patrimoniais;

Permitir a transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor

Permitir a emissão de inventário sintético de bens patrimoniais

Possuir rotina de Encerramento, utilizada para bloquear os bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição);

Possuir cadastro de grupos e classes pertencentes à classificação de materiais. Este cadastro é único a partir do qual é feita uma integração com sistema de materiais e serviços;

Possuir cadastro de fornecedores integrado com o Módulo de Licitações e Compras;

Possuir cadastro que permite a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, etc.);

Possuir cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.);

Possuir relatório de situação dos bens (em uso, baixado, etc.);

Possuir cadastro de usuários do sistema;

Permitir alteração de senhas de acesso de usuários;

**GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA**

Permitir o cadastro dos locais (centros de custo) integrado com sistemas de Compras, Licitações e Estoque;

Possuir integração com Cadastro Único de Credores / Fornecedores do Município;

Permitir o cadastro produtos/componentes (peças e acessórios) do veículos, consistindo com sistema de materiais;

Permitir o controle conforme o caso de veículos/máquinas (por km rodado, por hora);

Permitir o cadastro dos motoristas, consistindo os Ativos ou Não Ativos;

Permitir emissão de relatório dos motoristas com no mínimo os seguintes filtros:

- ✓ Habilitação Vencida, Sim, Não e Todos;
- ✓ Ativos, Inativos e Todos;
- ✓ Data de Referência Vencimento da Habilitação.

Possuir cadastro de solicitação de Agenda/Expedição de Veículos para controle e registro de viagens bem como retiradas do mesmo da garagem com no mínimo os seguintes campos:

- ✓ Tipo de Veículo;
- ✓ Horário da Solicitação;
- ✓ Solicitante;
- ✓ Local de Solicitação;
- ✓ Placa do Veículo;
- ✓ Previsão de Retorno;
- ✓ Objetivo;
- ✓ Destino;
- ✓ Observação;
- ✓ Passageiros;
- ✓ Responsável Liberação;
- ✓ Motorista;
- ✓ Leitura Inicial do Km;
- ✓ Data de Saída;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

- ✓ Horário de Saída;
- ✓ Data de Entrada;
- ✓ Horário de Entrada;
- ✓ Leitura de Entrada do Km;
- ✓ Ocorrência Veículo;
- ✓ Observações;
- ✓ Tempo de Utilização;
- ✓ Distância Percorrida.

Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio;

Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio;

Possuir relatório de solicitações atendidas com os seguintes filtros:

- ✓ Local Solicitante;
- ✓ Placa do Veículo;
- ✓ Data Inicial;
- ✓ Data Final;

Permitir a apuração, mediante relatório(s), de despesas de combustível por veículo;

Integrar ao controle de bens móveis, gerenciando os veículos ou máquinas do patrimônio público.

Possuir cadastro de Veículos e Máquinas, contendo as informações necessárias ao registro e controle de veículos e máquinas a saber:

- ✓ Abastecimentos – Registrar os abastecimentos efetuados nos veículos e máquinas;
- ✓ Lubrificações – Registrar as lubrificações ou trocas de óleo efetuadas nos veículos e máquinas;
- ✓ Troca de Pneus – Registrar as trocas de pneus efetuadas nos veículos e máquinas;

### **GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO**

Possuir cadastro de servidores com no mínimo:

✓ Dados pessoais: nome completo, sexo, nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, nome do cônjuge, endereço, telefone, email;

✓ Documentação: RG, CPF, PIS/PASEP, título de eleitor, carteira de habilitação, CTPS, registro profissional da categoria, certificado de reservista;

✓ Dados da admissão: forma de recrutamento, edital do concurso, classificação no concurso, data da nomeação, ato de nomeação, data da posse, período do estágio;

✓ Tabela salarial - nível e grau ou símbolo;

✓ Cargo efetivo, cargo em comissão, função;

✓ Dados adicionais: CPF do cônjuge, data de nascimento do cônjuge, local de trabalho, dotação orçamentária, horário de trabalho;

✓ Dados para pagamento: forma, banco, agencia e conta;

✓ Informações para RAIS/SEFIP: vínculo, tipo de admissão, tipo de salário, grau de instrução, raça/cor, tipo de deficiência, carga horária: mensal, semanal e diária, categoria para SEFIP, indicador de exposição a agente nocivo;

✓ Informação dos dependentes: nome, sexo, nascimento, tipo de dependência, grau de instrução.

Possuir cadastro da tabela salarial, de acordo com legislação municipal;

Possuir cadastro de cargos e funções com informações de número de: vagas previstas, CBO, grau de instrução exigido, carga horária, dados da lei de criação/alteração, informação se pertence ao magistério;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Possuir cadastro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar informações do empregador, período trabalhado, tempo de trabalho e regime previdenciário;

Permitir o cadastro de todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, possibilitando a inclusão de mais de uma pensionista por servidor;

Permitir registrar históricos de eventos profissionais, atos de elogio, advertências, punição e outras ocorrências, individualmente;

Permitir o registro da progressão de cargos e salários dos servidores;

Permitir registrar, bem como gravar histórico das movimentações dos servidores como, afastamentos, férias, rescisões, férias premio, avaliação de desempenho;

Registrar a concessão de diárias;

Registrar e controlar a lotação e a localização de servidores;

Possibilitar reajustes salariais globais e parciais, permitindo controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento, preservando a integridade dos dados oficiais;

Controlar automaticamente o pagamento proporcional aos dias trabalhados para as admissões, maternidade, férias;

Permitir o lançamento coletivo de proventos/descontos e individualmente por nome ou matrícula;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, através de códigos permanentes;

Permitir o lançamento de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas;

Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, permitir ainda fazer o controle de valores mínimos e máximos;

Permitir o registro de faltas em dias, gerando lançamento automático de desconto para o cálculo;

Possuir o cálculo automático dos benefícios concedidos por tempo de serviço (quinquênio), possibilitando o somatório de tempo averbado;

Permitir o cálculo automático dos proventos e descontos, inclusive proventos ou descontos que tenham incidência sobre os demais, inclusive dos encargos patronais;

Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio a partir de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento: como empréstimos bancários;

Permitir a exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, unidade ou ainda por dotação orçamentária;

Permitir a importação para o cálculo da folha de pagamento dos arquivos de registro de frequência, gerados pelo sistema de ponto, de acordo com layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento;

Possuir cálculo automático de rescisões de contrato de trabalho e demissões, possibilitando o cálculo individual ou coletivo, junto ou em separado da folha de pagamento mensal;

Possibilitar o cálculo de adiantamento de 13º salário junto ou em separado da folha normal do mês, com contabilização automática;

Possibilitar o cálculo automático das pensões judiciais, através do cadastro das verbas com fórmulas de acordo com a determinação judicial; visando o pagamento mensal e por ocasião de férias, 13º; debitando para o servidor e creditando para o beneficiário;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Permitir o cálculo de folha complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos;

Possibilitar o recálculo da folha de pagamento de meses anteriores, para apuração de diferenças a serem pagas no mês atual, possibilitando ainda o lançamento automático dos valores apurados;

Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento;

Controlar valores líquidos a receber negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;

Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual em relação ao cálculo de folhas anteriores, possibilitando comparar uma única verba ou o total a receber, com crítica quando aos valores divergentes;

Permitir geração de arquivos para o pagamento de servidores, para instituição(es) financeira(s) conveniada(s) com a administração;

Possuir integração com o sistema de contabilidade que permita a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica e sintética, relação bancária, apuração de recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s);

Permitir a geração de relatório de servidores, que permita exportar dados para planilhas eletrônicas. Neste deve constar dados cadastrais dos funcionários, com no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de instrução, filiação, endereço, dependentes, dados bancários, documentos;

Permitir listar o histórico (geral ou individual) de eventos profissionais e outras ocorrências, possibilitando ao operador selecionar um único evento e ainda selecionar o período;

Possuir relatório para controle de adicional de tempo de serviço (quinqüênio), que conste também informações do somatório de tempo averbado;

Possuir quadro de controle vagas de cargos;

Permitir a emissão de gráfico e relatório com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento;

Permitir a emissão de gráfico e relatório das admissões/demissões, podendo selecionar ou não por lotação;

Permitir a geração de informações mensais e anuais como SEFIP; DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;

Gerar os arquivos exigidos pela fiscalização da secretaria da receita previdenciária – SRP (MANAD);

Permitir a emissão do PPP - perfil profissiográfico previdenciário, individual ou por grupo de funcionários;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCE/MG, visando o envio do SICOM – Módulo Folha de Pagamento;

Garantir a disponibilidade e segurança das informações de verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

Controlar os dependentes de servidores, realizando a sua baixa em relação ao imposto de renda e salário família automática, na época e nas condições legais devidas;

Manter o registro das informações necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;

Efetuar o controle de férias, acompanhando os períodos aquisitivos, programação de férias, emitindo recibo e aviso de férias;

Permitir emitir relatórios somente da folha complementar;

Permitir a emissão da certidão tempo de serviço;

Permitir a emissão de relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos, demitidos, férias e afastamentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS;

Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos regimes previdenciários, atendendo a legislação vigente;

Permitir a emissão de contra cheques via internet e/ou intranet;

Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive contra cheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;

Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;

### **GESTÃO TRIBUTÁRIA**

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;

Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;

Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;

Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.

Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;

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

Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;

Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;

Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.

Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;

Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;

Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

Gerar no cadastro do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.

Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;

Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;

Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.

Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;

Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;

Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;

Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;

Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m<sup>2</sup> hectare e alqueire da propriedade;

Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA N° 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.

Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.

Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.

Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;

Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordem de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.

Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;

Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);

Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;

Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.

Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.

Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;

Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;

Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;

Permitir o cancelamento das notificações de postura;

Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;

Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;

Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;

Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

Planta de Valores;

Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;

Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;

Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;

Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

## **8. PRAZOS DE EXECUÇÃO**

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

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

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

2. Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas

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

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

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

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

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

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

4. Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

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

Prazo: até 30 (Trinta) dias após a emissão da ordem de serviço e o material didático será de responsabilidade da CONTRATADA

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

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

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

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

5. Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas

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

Prazo: até 30 (Trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

6. Locação dos sistemas e serviços complementares

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

7. Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas

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

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

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

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

## **9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

1) A proposta de preço deverá conter os seguintes itens:

- a) Valor da locação dos sistemas de forma individualizada e totalizada como também por mês e por ano;
- b) Valor de Horas Trabalhadas para assistência “in loco” e para treinamentos adicionais:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Poderá a CONTRATADA, a seu critério, solicitar à CONTRATANTE atendimento em suas dependências, de assessoramento, assistência técnica ou mesmo solicitar treinamentos a novos funcionários ou reciclagem na forma prevista dos complementares descritos no edital e seus anexos. A remuneração destes serviços se dará através da medição de horas trabalhadas aprovada pela CONTRATANTE, multiplicados pelo valor unitário da Hora técnica apurado no julgamento desta licitação, não devendo, portanto, ocorrer qualquer tipo de reembolso em razão de despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação.

Fica estimada a quantidade de 200 horas disponíveis para o período contratual de 12 (Doze) meses.

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

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

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

## **10. INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

a) Equipe Técnica

Para a implementação do SISTEMA a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada no prazo de 120 (Cento e Vinte) dias, conforme definido neste Termo de Referência.

A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando que a equipe executa ou executou, satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

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

b) Etapas para o desenvolvimento do projeto

- Implantação do Sistema

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

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

- planejamento da instalação;
- instalação dos módulos ou componentes;
- parametrização;
- testes unitários e integrados;
- geração de documentação de todas as etapas;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

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

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

- Treinamento

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

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

- Manuais do Sistema

Documentação Técnica do Sistema

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

Suporte Técnico, Manutenção e Atualização de Versões do SISTEMA

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

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

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

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

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

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

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

## **11. LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

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

2- A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade n.º ..... e CPF n.º ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ n.º ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de ..... de .....

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

**QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:**

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO III - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

Pelo presente Termo de Compromisso, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, se participante do certame em epígrafe, e aqui representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, representante devidamente credenciado nos autos do Pregão Presencial n.º 053/2017, compromete-se a fornecer o objeto licitado, ao PREÇO REGISTRADO EM ATA, e declara que tem ciência das penalidades a que esta submetida a sua empresa, em caso de descumprimento aqui assumidos, consoante as previsões contidas no Edital de Pregão Presencial n.º 053/2017, nas Leis Federais n.ºs 10.520/02, 8.666/93, 8078/90, 9.854/99, pelo Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2.000, com as modificações posteriores.

E por ser expressão da verdade, firma a presente em 01 (Uma) via, ficando juntada aos autos do Processo Licitatório n.º 180/2017, Pregão Presencial n.º 053/2017.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local/data)

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

**Deverá ser emitido em papel timbrado da empresa, e/ou constando carimbo, e/ou informações que identifique a proponente.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

Pelo presente Termo, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, relativamente ao Processo Licitatório n.º 180/2017, Pregão Presencial n.º 053/2017, promovido pelo Município de Cachoeira de Minas, por meio de seu representante legal abaixo assinado, se compromete a DECLARAR, sob as penas da Lei, a existência de qualquer fato superveniente impeditivo à sua participação no referido Processo, ciente da obrigatoriedade de DECLARAR ocorrências posteriores, bem como que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme Lei Estadual n.º 13.994 de 18 de setembro de 2001.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local/data)

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

**Deverá ser emitido em papel timbrado da empresa, e/ou constando carimbo, e/ou informações que identifique a proponente.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local/data)

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

**Deverá ser emitido em papel timbrado da empresa, e/ou constando carimbo, e/ou informações que identifique a proponente.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com endereço na Rua ....., por seu representante legal, Sr....., portador da Carteira de Identidade nº ....., vem, apresentar PROPOSTA DE PREÇOS na licitação supra mencionada, conforme planilha abaixo:

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**ITEM 01 – MIGRAÇÃO/CUSTOMIZAÇÃO**

	<b>Relação dos Sistemas</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Total (Único)</b>
1	Gestão Tributária	01	Parcela Única	
2	Planejamento de Governo	01	Parcela Única	
3	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	Parcela Única	
4	Controle Interno	01	Parcela Única	
5	Gestão de Contratações Públicas	01	Parcela Única	
6	Gestão de Almoxarifado	01	Parcela Única	
7	Gestão de Patrimônio Público	01	Parcela Única	
8	Gestão de Frotas	01	Parcela Única	
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	01	Parcela Única	
<b>SUB-TOTAL</b>				

**ITEM 02 – IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO**

	<b>Relação dos Sistemas</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Total (Único)</b>
1	Gestão Tributária	01	Parcela Única	
2	Planejamento de Governo	01	Parcela Única	
3	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	Parcela Única	
4	Controle Interno	01	Parcela Única	
5	Gestão de Contratações Públicas	01	Parcela Única	
6	Gestão de Almoxarifado	01	Parcela Única	
7	Gestão de Patrimônio Público	01	Parcela Única	
8	Gestão de Frotas	01	Parcela Única	
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	01	Parcela Única	
<b>SUB-TOTAL</b>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ITEM 03 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS**

	Relação dos Sistemas	Qtde	Un	Valor Unitário	Valor Total
1	Gestão Tributária	12	Vr. Mês		
2	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		
3	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		
4	Controle Interno	12	Vr. Mês		
5	Gestão de Contratações Públicas	12	Vr. Mês		
6	Gestão de Almoxarifado	12	Vr. Mês		
7	Gestão de Patrimônio Público	12	Vr. Mês		
8	Gestão de Frotas	12	Vr. Mês		
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês		
<b>SUB-TOTAL</b>					

**ITENS 04 e 05 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA**

TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA		Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada	100		
5	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratante	100		
<b>SUB-TOTAL</b>				

a) Valor global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

b) Declaramos que nestes valores estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, tributos, e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza.

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local/data)

Assinatura (representante legal): \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

**OBS: Deverá ser emitido em papel timbrado da empresa, e/ou constando carimbo, e/ou informações que identifique a proponente. Rubricar todas as folhas.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2017**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_,

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 2017.  
(local/data)

Assinatura (representante legal): \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

**Deverá ser emitido em papel timbrado da empresa, e/ou constando carimbo, e/ou informações que identifique a proponente.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 180/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2017**

ATESTAMOS, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, realizou em \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 2017, a visita técnica e conheceu todas as informações e condições locais para o cumprimento das  
obrigações objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_  
Servidor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

**ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACIDADE TÉCNICA**

À \_\_\_\_\_, regularmente inscrita no CNPJ sob n.º. XX.XXX.XXX/XXXX-XX localizada na Rua \_\_\_\_\_, n.º. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de qualificação técnica, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º. XX.XXX.XXX/XXXX-XX é prestadora de serviço desta \_\_\_\_\_ (entidade/empresa).

Informamos para quem possa interessar que a mesma é devidamente capacitada para a prestação de serviço de Assessoria Técnica Especializada, Consultoria Treinamento e Informática, bem como conversão, migração de dados, implantação, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica no software, e que o SOFTWARE INTEGRADO instalado por esta empresa do município, atende satisfatoriamente as necessidades dos respectivos setores onde estão implantados, nas seguintes áreas:

- Software de Contabilidade Pública e Tesouraria
- Software de Planejamento de Governo
- Software de Controle Interno
- Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços
- Software de Gestão do Almoxarifado
- Software de Gestão do Patrimônio
- Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública
- Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento
- Software de Gestão Tributária

Atestamos ainda, que os prazos de prestação de serviços foram executados de acordo com os ofertados nas propostas, demonstrando a mencionada empresa suficiente aptidão e capacidade para prestação de serviços de Assessoria Técnica Especializada no suporte aos servidores municipais, abrangendo além de dúvidas na utilização em quaisquer softwares, orientações acerca dos seguintes aspectos compreendendo:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

- Assessorar a elaboração e o envio dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000 (SIACE LRF e SISTN);
- Assessorar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
- Assessorar a elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);
- Assessorar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;
- Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

Para maior clareza, firmamos o presente atestado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local/data)

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cargo  
Entidade/Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO X – DADOS PARA ELABORAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO**

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

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço Completo da Empresa: (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

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

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

Nome Completo: \_\_\_\_\_

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

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Cargo que ocupa na empresa: \_\_\_\_\_

RG (Órgão e Estado emissor): \_\_\_\_\_ Data da Expedição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 180/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2017**

Termo de Contrato que fazem entre si o Município de Cachoeira de Minas/MG, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Dirceu D'Ângelo de Faria, brasileiro, casado, residente e domiciliado no referido Município, CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (sócio, gerente, proprietário) Sr. \_\_\_\_\_ brasileiro, (Estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em (cidade/Estado) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, perante as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho do Sr. Prefeito, do Processo Administrativo n.º 180/2017, Pregão Presencial n.º 053/2017, doravante denominado processo, e que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666/93 consolidada, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo, conforme especificações constantes no Termo de Referência:

1. Gestão Tributária
2. Planejamento de Governo
3. Contabilidade Pública e Tesouraria
4. Controle Interno
5. Gestão de Contratações Públicas
6. Gestão de Almoxarifado
7. Gestão de Patrimônio Público
8. Gestão de Frotas
9. Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos

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

1. Assessorar a aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades de execução orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;
2. Assessorar à elaboração dos projetos da lei do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
3. Assessorar a observância de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual;
4. Assessorar a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

5. Acompanhar a execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;
6. Auxiliar na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
7. Orientar o levantamento informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;
8. Assessorar a elaboração de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;
9. Assessorar a elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
10. Assessorar a elaboração e o envio dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000 (SIACE LRF e SISTN);
11. Assessorar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
12. Assessorar a elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);
13. Assessorar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;
14. Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

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

1.4 - A Assessoria Técnica Especializada deverá ocorrer através de atendimentos telefônicos, consultas por e-mail, atendimentos via chat ou ainda através de Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada ou Contratante, sendo que, neste último caso será solicitada a aprovação pela administração a pago conforme discriminado no ITEM 04 do Anexo VI “Proposta Comercial” do presente edital.

1.5 - Para A Secretaria de Administração e Recursos Humanos conforme discriminação constante no “Anexo I” do Edital que deste instrumento faz parte integrante, CONTENDO:

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1 - O valor total deste Contrato é R\$ \_\_\_\_\_, conforme proposta da **CONTRATADA** apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminado:

### **ITEM 01 – MIGRAÇÃO/CUSTOMIZAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

	<b>Relação dos Sistemas</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Total (Único)</b>
1	Gestão Tributária	01	Parcela Única	
2	Planejamento de Governo	01	Parcela Única	
3	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	Parcela Única	
4	Controle Interno	01	Parcela Única	
5	Gestão de Contratações Públicas	01	Parcela Única	
6	Gestão de Almoxarifado	01	Parcela Única	
7	Gestão de Patrimônio Público	01	Parcela Única	
8	Gestão de Frotas	01	Parcela Única	
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	01	Parcela Única	
<b>SUB-TOTAL</b>				

**ITEM 02 – IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO**

	<b>Relação dos Sistemas</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Total (Único)</b>
1	Gestão Tributária	01	Parcela Única	
2	Planejamento de Governo	01	Parcela Única	
3	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	Parcela Única	
4	Controle Interno	01	Parcela Única	
5	Gestão de Contratações Públicas	01	Parcela Única	
6	Gestão de Almoxarifado	01	Parcela Única	
7	Gestão de Patrimônio Público	01	Parcela Única	
8	Gestão de Frotas	01	Parcela Única	
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	01	Parcela Única	
<b>SUB-TOTAL</b>				

**ITEM 03 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS**

	<b>Relação dos Sistemas</b>	<b>Qtde</b>	<b>Un</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Gestão Tributária	12	Vr. Mês		
2	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		
3	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		
4	Controle Interno	12	Vr. Mês		
5	Gestão de Contratações Públicas	12	Vr. Mês		
6	Gestão de Almoxarifado	12	Vr. Mês		
7	Gestão de Patrimônio Público	12	Vr. Mês		
8	Gestão de Frotas	12	Vr. Mês		
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês		
<b>SUB-TOTAL</b>					

**ITENS 04 e 05 – TREINAMENTOS E ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA**

<b>TREINAMENTOS E ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA</b>		<b>Horas</b>	<b>Vr. Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
4	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada	100		
5	Treinamento/ Assessoria Técnica	100		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

	Especializada na sede da Contratante			
<b>SUB-TOTAL</b>				

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

3.1 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela Contratada, sem autorização do Contratante por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

3.2 - A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o Contratante exercer seus direitos a qualquer tempo.

3.3 - O Contratante reserva-se o direito de não receber os produtos fornecidos, em sua totalidade ou em qualquer de seus itens em específico, em desacordo com o previsto neste contrato, podendo rescindi-lo; reservando-se a Contratante a se valer dos termos do art. 24, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.4 - 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 Federal n.º 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

3.11 - A ADMINISTRAÇÃO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

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

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

§ 2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à ADMINISTRAÇÃO a devida comprovação do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante A ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula.

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

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

**CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA**

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA – DOS OBJETIVOS E METAS**

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

- I. Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
- II. Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

- III. Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno
- IV. Controlar o processo licitatório em todas as modalidades, operacionalizar o sistema de Registro de Preços e processar o cadastramento de informação e dados básicos e de uso comum, em especial o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.
- V. Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis
- VI. Efetuar o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais
- VII. Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas em uso pela administração.
- VIII. Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.
- IX. Registrar e acompanhar de modo atualizado e com fácil acesso todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais.
- X. Permitir o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos que são imprescindíveis ao processo de constituição do crédito tributário através do lançamento. Além disto, deverá conter todas as ferramentas necessárias para sua extinção e classificação contábil. Permitir a manutenção da base de dados atualizada, bem estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes ao lançamento dos tributos

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS LICENÇAS DE USO DO SISTEMA**

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

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

7.3 - A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:

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

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

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

7.6 - No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a CONTRATADA descontinue ao mercado os serviços e a solução objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, a ADMINISTRAÇÃO terá direito de receber e utilizar os programas fontes, das interfaces e APIs, e demais componentes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

da solução, como também de qualquer recurso desenvolvido pela CONTRATADA para o pleno funcionamento do objeto deste instrumento. A CONTRATADA fica obrigada a entregar todo o material relacionado aos programas fonte do sistema.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

8.1 - O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da **ADMINISTRAÇÃO**.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

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

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

8.7 - Os prazos e condições para a execução dos serviços serão os constantes no Cronograma Físico de Implantação do Sistema ou àqueles informados pelo licitante na proposta comercial.

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

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

8.10 - O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no Anexo I.

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

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

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

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

8.15 - A **CONTRATADA** deverá arcar com suas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.

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

8.17 - A **CONTRATADA** deverá manter os seguintes serviços de atendimento ao usuário:

- a) via internet, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias na semana);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

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

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

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

8.20 - Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da **ADMINISTRAÇÃO**, localizado à Praça da Bandeira, n.º 276, Centro – Cachoeira de Minas/MG.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1 - A **ADMINISTRAÇÃO** obriga-se a:

9.1.1 - Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução do presente contrato.

9.1.2 - Fornecer a relação dos servidores que poderão proceder à retirada dos produtos, quando a entrega dos produtos for ajustada de forma parcelada, mediante apresentação de documento hábil.

9.1.3 - Fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

9.1.4 - Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho;

9.1.5 - Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;

9.1.6 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;

9.1.7 - Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;

9.1.8 - Alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;

9.1.9 - Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;

9.1.10 - Disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);

9.1.11 - Disponibilizar microcomputador com acesso a internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;

9.1.12 - Alocar equipe com pelo menos 01 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da **CONTRATADA**.

9.2 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

9.2.1 - A prestação dos serviços, conforme Cláusula Primeira mediante estrita observância dos termos e condições discriminados neste contrato e no “Anexo I” do Edital que deste instrumento faz parte integrante.

9.2.2 - Empreender a sua atividade profissional com diligência, probidade e zelo máximo, responsabilizando-se por todos os danos que vier a causar.

9.2.3 - Fornecer, juntamente com a entrega dos produtos, toda documentação fiscal pertinente.

9.2.4 - Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à realização da entrega dos produtos ou a prestação dos serviços a si adjudicados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

9.2.5 - Manter, até o cabal cumprimento deste instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do objeto em questão.

9.2.6 - Repassar ao Contratante os abatimentos de preço que eventualmente praticar, em decorrência de promoções e/ou qualquer outro meio destinado a selecionar e angariar clientes.

9.2.7 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução do presente contratado.

9.2.8 - Indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (Um) preposto para representar a Contratada junto ao Contratante, solucionando todos os assuntos relativos à execução do mesmo.

9.2.9 - O Objeto deste contrato deverá ser prestado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, ficando a seu cargo todas as despesas decorrentes de fornecimento e prestação de serviços, frete, manuseio e demais condições para seu efetivo fornecimento e prestação do serviço no prazo de até 10 (Dez) dias após O F.

9.2.10 - Os objetos da presente licitação serão recebidos, em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante recibo:

a) Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação;

b) Definitivamente, em até 05 (Cinco) dias úteis do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e conseqüente aceitação.

9.2.11 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com as especificações e demais exigências do instrumento convocatório, com defeito, ou incompleto, após a notificação ao contratado, será suspenso o pagamento até que seja sanada a situação, no prazo determinado pela Contratante; incorrendo a mesma nas aplicações das sanções cabíveis, podendo, ainda, se determinar à rescisão do contrato.

9.2.12 - A Contratada obriga-se a arcar com o ônus por eventuais danos ocorridos nos produtos, bem como a proceder à substituição dos mesmos, em caso de defeitos, no prazo máximo de 72h (Setenta e Duas Horas), às suas expensas, conforme disposto nos arts. 69 e 70 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.2.13 - Responsabilizar-se donos que possa vir a causar e ser a única responsável nas esferas civil, trabalhista e penal.

9.2.14 - Entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados.

9.2.15 - Adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos.

9.2.16 - Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a **ADMINISTRAÇÃO** recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato e edital ou na normatização aplicável à matéria.

9.2.17 - Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato.

9.2.18 - Executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela **ADMINISTRAÇÃO**.

9.2.19 - Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da **ADMINISTRAÇÃO**, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos.

9.2.20 - Cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela **ADMINISTRAÇÃO**.

9.2.21 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da **ADMINISTRAÇÃO**.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

9.2.22 - Encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado.

9.2.23 - Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato.

9.2.24 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **ADMINISTRAÇÃO** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.2.25 - Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela **ADMINISTRAÇÃO**.

9.2.26 - Manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a **ADMINISTRAÇÃO**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

9.2.27 - Coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços.

9.2.28 - Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas.

9.2.29 - Executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim.

9.2.30 - Indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (Um) preposto qualificado para representá-la perante a **ADMINISTRAÇÃO** e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato.

9.2.31 - Disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à **ADMINISTRAÇÃO**, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado.

9.2.32 - Dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

9.3 - A Contratante reserva-se o direito de não receber os produtos ou serviços em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório e que não estejam em perfeitas condições de funcionamento, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades e sanções cabíveis.

9.4 - Os produtos e serviços fornecidos ou prestados deverão estar de acordo com as normas de especificações e de controle editadas pelos órgãos oficiais, sob pena de recusa do recebimento do produto, independentemente das sanções legalmente previstas para o caso.

9.5 - Remeter ao Contratante, quando solicitado, relatórios operacionais discriminando a entrega dos produtos contratados, comprovando as datas de suas realizações e relação dos servidores que fizeram a retirada dos mesmos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

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

10.3 - Os pagamentos serão efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO** em até 10º (Décimo) dia do mês subsequente, após a apresentação da nota fiscal pela **CONTRATADA**.

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

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

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

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

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

10.9 – É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

11.1 - Poderá ser reajustado o valor do Contrato, mediante iniciativa da **CONTRATADA**, desde que observado o interregno mínimo de 01 (Um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo de acordo com a legislação em vigor, mediante possibilidade financeira/orçamentária e aprovação do Chefe do Executivo Municipal.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Dotação Orçamentária**

12.1 - Os Recursos Orçamentários para os serviços são oriundos por conta do orçamento do Município de Cachoeira de Minas, constantes da Lei Municipal n.º 2.453 de 08 de Dezembro de 2016, sob a dotação: 02.03.04.122.0401.2.007.339039-28.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

13.1 - A vigência deste Contrato será 12 (Doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES**

16.1 - A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspenso de participar em licitações no município de Cachoeira de Minas/MG por até 02 (Dois) anos e, se for o caso, declarado inidôneo para a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (Cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

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

I. 0,3% (Três Décimos Por Cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (Trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

II. 10% (Dez Por Cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (Trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

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

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela **ADMINISTRAÇÃO**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (Três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

18.1 - Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório n.º 180/2017, realizado na modalidade Pregão Presencial n.º 053/2017, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

19.1 - Este Contrato está vinculado de forma irrestrita aos ditames da Lei Federal n.º 8.666/93 no que tange à sua execução nos casos omissos no presente edital.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

20.1 - O extrato deste Contrato será publicado em órgão de imprensa oficial vigente do município de Cachoeira de Minas, Estado de Minas Gerais.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 3472-1200**

***www.cachoeirademinas.mg.gov.br***

21.1 - O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo Departamento Municipal de Administração.

§1º - O Secretário Municipal de Administração atuará com gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

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

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato em 03 (Três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (Duas) testemunhas.

Cachoeira de Minas/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Pela Contratante  
Sr. Dirceu D'Ângelo de Faria  
Prefeito Municipal

Pela Contratada  
(Representante legal)  
Empresa

Testemunha 01: \_\_\_\_\_ CPF/RG: \_\_\_\_\_

Testemunha 02: \_\_\_\_\_ CPF/RG: \_\_\_\_\_