



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º : 004/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º : 004/2017

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/03/2017 às 09:00 horas
LOCAL: Sala de Reuniões da Comissão de Licitação

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA realizará procedimento de licitação N.º 004/2017, na modalidade **Pregão Presencial N.º 004/2017**, critério de julgamento menor preço **GLOBAL**, tendo por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO - SPB E IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, ALÉM DE SERVIÇOS MENSIS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA**. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, Lei Municipal N.º 1.895/2007, Decreto Municipal N.º 035/2005, e subsidiariamente a Lei 8.666/93, com alterações posteriores e da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e legislação correlata e ainda de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública do dia **22/03/2017** às **09:00 horas**, na sala de Reuniões da comissão de licitação à rua Antonio Nascimento N.º 274, Centro, neste Município de Pirapora - MG, oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro, **ANTÔNIO CARLOS SOARES DOS SANTOS**, e Equipe de Apoio formado por **ERIKA AURIANA MENEZES MOURÃO SILVA BERLINI, ALEXANDRO CÂNDIDO DOS SANTOS E ANA CAROLINA ROSA DE JESUS** designado através da Portaria n.º 52 de 10 de janeiro de 2017, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

1. OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO - SPB E IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, ALÉM DE SERVIÇOS MENSIS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA**. Conforme quantidade e especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA - OBJETO DA LICITAÇÃO, bem como os outros anexos a este instrumento convocatório.

1.2 É parte integrante do presente ato convocatório os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX contendo respectivamente Atestado de Visita Técnica, Declaração de não visita, Declaração de disponibilidade de pessoal técnico, descrição do objeto, modelo de credenciamento, modelo de carta proposta, minuta do contrato, Declaração de Micro-Empresa e Estimativo.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.2 **Não poderá participar do presente certame a empresa:**

2.2.1 Concorratária; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em liquidação;



2.2.2 Estrangeira que não funcione no País.

2.2.3 Com direito suspenso de contratar com a Administração Pública ou por ter sido declarada inidônea;

2.2.4 Que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

2.2.5 Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o Município.

O Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até o 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

§ 1º - A proibição do caput deste artigo se aplica ainda às pessoas ligadas ao Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive por adoção subsistindo a proibição até 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

§ 2º - Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

3. IMPUNGNAÇÃO

3.1 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@pirapora.mg.gov.br, ou protocolizadas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Pirapora dirigida ao Pregoeiro.

3.2 A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

4. ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" E "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

4.1.1 Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Sala de reuniões da comissão de licitação à Rua Antonio Nascimento, 274 - Bairro: Centro Município de Pirapora - MG.

DATA: 22/03/2017 - HORÁRIO: 09:00 HORAS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017
ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____



4.2 A Prefeitura Municipal de Pirapora/MG não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

5. CREDENCIAMENTO

5.1 No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “proposta” e “documentação”.

5.1.1 O horário do credenciamento será a partir das **09:00 (nove horas)**, e o seu término se dará impreterivelmente quando do início da abertura dos envelopes de propostas anunciado pelo pregoeiro.

5.1.2 Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

5.1.3 Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “proposta”.

5.1.3.1 Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

5.2 Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá apresentar ao Pregoeiro documentos abaixo **FORA DOS ENVELOPES** de “Proposta de Preços” e/ou “Documentação para Habilitação”.

5.2.1 - Documentos pessoais do representante da Empresa Licitante,

(apresentar autenticado, ou o original para autenticação das cópias);

5.2.2 - Estatuto ou Contrato Social da Empresa Licitante,

(apresentar autenticado, ou o original para autenticação das cópias);

5.2.3 - **Instrumento público de procuração, ou por outro instrumento particular com firma reconhecida.** (caso o Representante não seja sócio da Licitante, conforme modelo constante do anexo II);

5.2.4 - Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à equipe de **Pregão**, juntamente com o Credenciamento, **a declaração constante do Anexo V - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:**

5.2.5.– Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.2.5.1 - Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC nº147 de 07 de agosto de 2014.



5.2.5.2 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, dando ciência de que CUMPRE às condições do presente Edital conforme modelo abaixo.

DECLARAÇÃO	
(Razão Social do LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que <u>CUMPRE PLENAMENTE</u> os requisitos de habilitação constante do item 7 do presente edital. Pirapora, ___ de _____ de 2.017	
_____ (Nome e assinatura do Declarante)	
Obs: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento	

5.2.5.3 – Todas as exigências acima serão apresentadas **fora dos envelopes** de propostas e/ou documentação.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS.

6.1. As propostas comerciais serão datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone da empresa proponente;

6.1.2. Especificação detalhada do objeto do cotado;

6.1.3. Juntamente com a proposta comercial, a licitante apresentará a Declaração de **termo de compromisso** e **pleno atendimento**, declarando que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO	
PROCESSO LICITATÓRIO	Nº: 004/2017
PREGÃO PRESENCIAL	Nº: 004/2017
A empresa _____, CNPJ nº _____. Declara , sob as penas da lei, que o objeto do certame será entregue conforme estipulado no edital, e <u>compromete a cumprir</u> e fazer cumprir o estabelecido na legislação que regulamenta.	
Declara também, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no inciso XIII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que <u>atende plenamente</u> os requisitos de habilitação exigidos para participar desse processo.	
Data e local: _____	
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal (COLOCAR NO ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL)	

6.1.4 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.5 Nome do banco, agência e número da conta corrente do licitante.



6.2 As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, se estiver presente na sessão deverá assinar a proposta.

6.3 Serão desclassificadas as proposta que não atenderam às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.3.1 A Proposta Comercial deverá ser feita de forma **global**, detalhando os preços **unitários** de cada serviços para o valor mensal.

6.4 Os preços serão cotados com duas casas decimais. **Ex.: R\$ 0,01.**

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

6.5 Os lances deverão ter valores distintos e decrescentes em relação ao menor lance anteriormente apresentado.

6.6 Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

6.7 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.8 – VISITA TÉCNICA PARA CONHECIMENTO DA ESTRUTURA E LOCAIS DE INSTAÇÃO

6.8.1 - Todas as informações relacionadas ao legado tecnológico dos atuais sistemas existente para futura migração, bem como conhecimento da estrutura tecnológica (servidor, etc.), local onde será instalado o novo sistema e demais informações pertinentes, será fornecido aos participantes do certame mediante **VISITA TÉCNICA** que poderá ser agendada previamente através dos e-mails dti@pirapora.mg.gov.br, ou pelo telefone 3740 6104 com **Wanderson** ou **Marcus Vinícius**. Ao final da visita um Atestado de Visita Técnica será lavrado, conforme ANEXO I. ***As visitas correrão impreterivelmente nos dias úteis 15, 16, 17 e 20/03/2017 de 12:00 às 18:00 horas.***

6.8.2 - A visita técnica visa fornecer às empresas participantes do certame elementos para a formação do preço e conhecimento do legado da instituição. **NÃO É UM REQUISITO OBRIGATÓRIO, NÃO IMPLICA EM DESCLASSIFICAÇÃO OU OUTRO TIPO DE PUNIÇÃO.**

6.8.3 Caso a empresa não faça a **Visita Técnica** deverá apresentar a **declaração de NÃO visita técnica** conforme **ANEXO II JUNTO A HABILITAÇÃO.**

7 HABILITAÇÃO JURÍDICA

O envelope “documentação” deverá conter os seguintes documentos em originais ou cópia autenticada, em 01 (uma) via, sem emenda, rasuras ou entrelinhas:

7.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

7.1.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual;



7.1.2 **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleições de seus administradores;

7.1.2.1 A empresa que no ato do credenciamento previsto no item 5 desde edital, tiver apresentado a documentação prevista no item 7.1.2 fica dispensada a sua reapresentação.

7.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.5 Quanto a **REGULARIDADE FISCAL**, apresentará:

7.1.6 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **CNPJ** – **serão aceitos quando emitidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data do certame**;

7.1.6.1 **Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes** do Município sede da pessoa jurídica, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.6.2 Caso o município sede do licitante não emite o documento constante do 7.1.6.1, o número será extraída do Alvará de Localização e/ou CND Municipal, ou outro equivalente sem pena de inabilitação.

7.1.7 Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, com **abrangência** da Prova de Regularidade para com o **INSS**, na forma da Lei;

7.1.8 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.1.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.1.10 Prova de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.1.11 No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado para sua regularização o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, conforme LC nº 147 de 07 de agosto de 2.014. Para tanto deverá apresentar a **regularidade fiscal e/ou trabalhista** mesmo com restrição.

7.2. Quanto a **REGULARIDADE TRABALHISTA**, apresentará:

7.2.1 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (**CNDT**) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho conforme a (Lei 12.440/2011);

7.3 Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

7.3.1. **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo **90 (Noventa) dias** da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da lei 8.666/93.



7.3.2. **Balanco Patrimonial** e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

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

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

7.3.2.3 Serão considerados, "na forma da lei", o Balanco Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

7.3.2.4 O Balanco Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentado deverão conter assinatura do **representante legal da empresa licitante e do seu contador** ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. **A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, CRC, são indispensáveis.**

7.3.2.5 Análise Contábil-Financeira da empresa, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{ATIVO CIRCULANTE}{PASSIVO CIRCULANTE}$$

$$LG = \frac{ATIVO CIRCULANTE + ATIVO NÃO CIRCULANTE}{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}$$

$$SG = \frac{ATIVO TOTAL}{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}$$

7.3.2.6 As empresas constituídas no ano em exercício, independente de sua forma societária e regime fiscal, deverão apresentar Balanco de Abertura ou último Balanco Patrimonial levantado.

OBSERVAÇÕES:

a) A apresentação da composição do imobilizado, exigida neste documento, poderá ser feita em demonstrativo, assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa e pelo profissional responsável por sua contabilidade.

b) 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 copia do balanço extraída do Livro Diário devidamente registrado na JUNTA COMERCIAL.

c) Caso o balanço patrimonial apresentado pela empresa não conste a conta movimento no ativo circulante, a mesma deverá apresentar declaração de que não possui conta movimento, sendo somente conta caixa.



7.3.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis abaixo previstos:

a) **Índice de Liquidez Corrente - ILC** $\geq 1,0$:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}, \text{ onde}$$

AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante.

b) **Índice de Liquidez Geral - ILG** $\geq 1,0$;

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

AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo.

c) **Solvência Geral** $\geq 1,0$:

$$\text{SG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}, \text{ onde}$$

SG = Solvência Geral
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo.
AT = Ativo Total

7.4 Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentará:

7.4.1 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, a entrega do produto/ prestação de serviço de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O atestado deve conter a assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas;

a) Caso esse não venha especificando o gênero dessa licitação, o (pregoeiro) poderá exigir a comprovação através de Nota fiscal. Portanto poderá ser feito uma diligência para esses fins, conforme item 17.10 do edital.



7.5 Quanto às DECLARAÇÕES;

7.5.1 Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula será apresentada, para fins de habilitação, a declaração conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO CONJUNTA DE: INIDÔNEIDADE, NÃO EMPREGA MENOR ART. 7º, INC. XXXIII DA CF e RELAÇÃO DE PARENTESCO CONFORME ART. 123 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

A empresa _____ inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a). Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de proponente, sob as penas da lei, que não foi **DECLARADA INIDÔNEA** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARA também 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, 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.

DECLARA ainda que nenhum dos sócios desta empresa está impedido de participar deste processo por força do Art. 123 da Lei Orgânica Municipal de Pirapora, qual seja:

Art. 123 O Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até o 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

§ 1º - A proibição do caput deste artigo se aplica ainda às pessoas ligadas ao Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive por adoção subsistindo a proibição até 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo.

§ 2º - Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

Por ser máxima e plena verdade, firmo a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

(COLOCAR NO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO)

7.5.2 A declaração com exigência do item 6.8.3 do edital, **declaração de NÃO visita técnica anexo II** será apresentada JUNTA A HABILITAÇÃO.

7.6 O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.7 Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

7.8 A documentação exigida de acordo com a cláusula 7, mesmo não apresentada no momento do credenciamento com as devidas autenticações, não será motivo de inabilitação, podendo ser autenticada na abertura do respectivo envelope, desde que se apresente os "originais" para esse fim.



8. SESSÃO DO PREGÃO

8.1. No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a SESSÃO PÚBLICA de processamento do PREGÃO, iniciando-se com o CREDENCIAMENTO dos interessados em participar do certame.

8.2. Após o credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, os envelopes separados a proposta comercial e os documentos de habilitação. Neste momento o pregoeiro informará que não mais aceitará novo licitante para esta sessão.

8.3. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando as no sistema.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais e efetuado o cadastramento destas no sistema, as mesmas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

9.3 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem do lances verbais.

10 LANCES VERBAIS

10.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para 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.

10.2 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.

10.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

10.4 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, se classificará os licitantes em ordem alfabética pra definir a ordem de apresentação dos lances.

10.5 Na hipótese de empate na Classificação das propostas:

10.5.1. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 5 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.



10.5.3. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.5.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11 JULGAMENTO

11.1 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de Menor preço **GLOBAL** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Anexo VI do Edital.

11.2 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.2.1 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta por item, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

11.2.2 Constatando o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.2.3 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.2.4 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um melhor preço.

11.2.5 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

12 RECURSOS

12.1 No final da sessão, o 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 no término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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



12.4 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis pela AUTORIDADE COMPETENTE.

12.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

12.7 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Prefeitura e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônicos.

12.8 decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

13.1 Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, com a indicação do licitante vencedor, o pregoeiro adjudicará a este o objeto da licitação.

13.2 Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

14.1. O objeto do presente certame será entregue em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos e condições apontadas no respectivo **Termo de Referência** e **documentação** anexa.

14.2. O objeto deverá ser entregue conforme especificação do ANEXO IV, descrição do objeto.

14.3 A partir da entrega, o objeto será recebido e submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes do edital, a fim de que se decida sobre a sua aceitação ou rejeição.

14.4. Na hipótese de rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pelo contratado no prazo de 72 (setenta e duas) horas da comunicação pelo Município. Após este prazo, o Município reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à contratada, com frete a pagar.

14.5. De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme limites estabelecidos pela administração que deverão ser estipulados na autorização de fornecimento.

14.7Após o recebimento definitivo, o Contratado responderá por vícios por ventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.

14.8O Contrato deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

14.9 Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, par retira-lo.



14.10 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo par tal e devidamente fundamentada.

15 PAGAMENTO

15.1 Pagamentos serão efetuados mediante apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica conforme exigência da Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009**, que deverá ser enviada à CONTRATANTE juntamente com cópia da ordem de serviço, para efeito de conferência, demonstrando a quantidade total com os respectivos preços unitário e total dos serviços.

a) Obrigatoriedade da **NFe**, caso o emitente comprovar inexistência dessa funcionalidade no município sede, poderá comprovar através de **declaração** emitida pelo município a qual se localiza.

15.2 O Município efetuará o pagamento, em até 30 (trinta) dias, após emissão da nota fiscal/fatura e a aprovação do objeto do certame pelo Setor Requisitante, através de credito em conta bancaria previamente informada.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal serão aplicadas as sanções administrativas em face de infrações cometidas por algum licitante no momento da realização do pregão, o agente público deve se ater as disposições contidas na legislação de regência do Pregão. Logo, a Lei nº 10.520/02 traz em seu artigo 7º as condutas vedadas aos licitantes e às sanções aplicáveis no caso do cometimento de tais infrações;

16.2 Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

16.4 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá também ser aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrarem não ter idoneidade para contratar com a Administração Pública e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Homologada a licitação o adjudicatário receberá a Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

17.2 Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.



17.3 Quaisquer solicitação de prorrogação de prazo para a entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

17.4 Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

17.5 Na hipótese acima referida serão convocados novos adjudicatários, observada a ordem de classificação nesta licitação.

17.6 Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela lei n.º 8.666-93, nos artigos 77 e 78.

17.7 O Município de Pirapora/MG poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25 % (Vinte e Cinco por Cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65 da lei 8.666 – 93.

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

17.8.1 Caso não conste na proposta do objeto licitado conforme cláusula 6.1.2, e anexo VI o representante legal no momento da abertura, poderá colocá-lo sem pena de desclassificação.

17.9 Serão dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

17.9.1 A ausência das declaração 5.2.5.2 cumprimento dos requisitos de habilitação, 6.1.3 termo de compromisso e pleno atendimento não será motivo de desclassificação do licitante, podendo o mesmo fazer manuscrito ou constar em ata.

17.9.2 As condições da cláusula 17.9.1 NÃO se aplica para a declaração conjunta de inidoneidade, não emprega menor art. 7º, inc. XXXIII da CF e relação de parentesco art. 123 da lei orgânica municipal, da cláusula 7.5.1 constante da HABILITAÇÃO, bem como o ANEXO I e/ou II; caso esses faltem a licitante será declarada inabilitada.

17.10 São facultados ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as suas decisões.

17.11 É vedado ao licitante retirar a sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.

17.12 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devendo ser anulada em todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, devendo tanto a revogação quanto a anulação ser praticada por decisão expressa e fundamentada da **Autoridade Competente**.

17.12.1 Os licitantes, além de disporem de apenas uma oportunidade para interporem recursos administrativos, devem estar presentes à sessão do pregão e manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Aliás, conforme o inciso XX do artigo 4º da Lei n. 10.520/02, “a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.” Isso significa que os licitantes que já não estiverem presentes à sessão, bem como aqueles que não se manifestarem, perdem o direito de interpor recurso administrativo.



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

17.13.1 No caso de alguns Municípios que não emite cartão de **Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes** do Município sede da pessoa jurídica, conforme exigência no **ITEM 7.1.6.1**, o número desse poderá ser extraída do Alvará de Localização, CND Municipal e/ou outro equivalente sem pena de desclassificação/inabilitação. .

17.14 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.15 O Edital do presente certame será divulgado no site www.pirapora.mg.gov.br, pela Prefeitura Municipal de Pirapora – MG.

17.16 A dotação orçamentária específica para acobertar a despesa deste prego está prevista no orçamento do exercício de 2017 na seguinte rubrica:

0167 - 04.01.01.04.122.0052.2020.3.3.90.39.00

1204 - 12.01.01.10.122.0052.4001.3.3.90.39.00

0344 - 06.01.01.12.122.0052.2053.3.3.90.39.00

17.16 O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado na Imprensa Oficial de Minas Gerais.

17.17 O Certame iniciará no dia e horário pré estabelecido no referido edital e caso o término do mesmo não se efetivar no horário de funcionamento da Prefeitura, o mesmo continuará no dia subsequente no horário do funcionamento da Prefeitura Municipal de Pirapora (12:00 as 18:00 horas).

17.18 Informações Complementares sobre este procedimento licitatório serão prestadas pelo pregoeiro, no horário de 12:00 h às 18:00 h, de segunda a sexta feira, pessoalmente ou via E-mail: licitacao@pirapora.mg.gov.br

Pirapora – MG, 08 de março de 2017.

ANTONIO CARLOS SOARES DOS SANTOS
Pregoeiro Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO - SPB (www.softwarepublico.gov.br)

A CONTRATAÇÃO COMPREENDERÁ A SEGUINTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

1.1 ÁREA FINANCEIRA: Contabilidade Pública, Orçamento, Empenhos, Tesouraria. Implantação, migração, customização, capitação, suporte e manutenção mensal.

1.2 ÁREA TRIBUTÁRIA: Arrecadação/IPTU, ITBI – Imposto Transmissão Bens Imóveis, Fiscalização Tributária e Sanitária, Cadastro de Alvará, Cadastro de Cemitérios, Contribuição de Melhorias, Dívida Ativa, Receitas Diversas, Consulta Geral Financeira, Controle de Projetos, Controle Jurídico, Cadastro de Infratores, Notificações, ISSQN/DM.Nota Fiscal Eletrônica. Implantação, migração, customização, capitação, suporte e manutenção mensal.

1.3 NOTA FISCAL ELETRÔNICA. Implantação, migração, customização, capitação, suporte e manutenção mensal.

1.4 ÁREA PATRIMONIAL: Materiais, Compras, Licitações, Patrimônio, Controle de Frotas, Contratos, Protocolo. Implantação, migração, customização, capitação, suporte e manutenção mensal.

1.5 ÁREA RECURSOS HUMANOS: Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Estágio Probatório. Implantação, migração, customização, capitação, suporte e manutenção mensal.

1.6 PORTAL CIDADÃO/TRANSPARÊNCIA: Emissão de 2ª vias, portal dos funcionários, ficha financeira, contra cheque, consultas receitas despesa, contratos, empenhos. Implantação, migração, customização, capitação, suporte e manutenção mensal.

2. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência destina-se a contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para a implantação do software de Gestão Municipal, disponíveis no Portal do Software Público Brasileiro disponível no <https://softwarepublico.gov.br>, no Município de Pirapora MG.

O objetivo principal é incorporar instrumentos de Tecnologia da Informação no Governo Local para o aumento da eficiência administrativa e modernização da gestão, com a implantação de serviços públicos eletrônicos.

Esta iniciativa também visa integrar a cidade de Pirapora MG à Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, aumentar a eficiência da gestão pública, bem como contribuir para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda.



3. JUSTIFICATIVA

Os municípios Brasileiros, em sua maioria já estão contemplados por algum tipo de aplicação/software para informatizar e automatizar áreas chaves da gestão, entre elas: financeira, recursos humanos e tributários; por exigência da modernização do Estado ou por algum aparato legal. No entanto, diversos sistemas são soluções proprietárias e, muitas vezes, adaptadas do modelo de gestão do setor privado para serem utilizadas pelo setor público, além do que, podem gerar um vínculo de dependência técnica da prefeitura municipal “adeternum” aos detentores de sua propriedade exclusiva, intermediadas pelo licenciamento fechado, submetendo-as às condições de prazos, preços e forma de atendimento, podendo comprometer a transparência, operacionalização e sobrevivência dos serviços municipais.

ESTE CENÁRIO RESULTA EM:

Sistemas fragmentados – como os sistemas são adquiridos isoladamente, as demandas do município são atendidas de forma parcial;

Sistemas desintegrados – os sistemas adquiridos de fornecedores diferentes, na maioria das vezes, não interagem entre si, não permitindo uma troca de dados e de recursos computacionais;

Sistemas adaptados – diversos fornecedores desenvolveram seus sistemas a partir da realidade intrínseca das prefeituras, optando comercialmente pela adaptação de sistemas desenvolvidos para a área privada e personalizando os mesmos para serem utilizados pela área pública, muitos dos quais ainda não cumprem integralmente a legislação brasileira aplicada à área pública;

Dependência de terceiros – diversos sistemas proprietários não contemplam transferência de tecnologia para as equipes técnicas das prefeituras, gerando dependência tecnológica;

Alto risco de indisponibilidade – se houver atrasos nos pagamentos do licenciamento mensal; ou qualquer discordância dos termos propostos pelo fornecedor à prefeitura, o sistema poderá ficar indisponível e bloqueado pelo fornecedor até que a situação seja resolvida;

Alto custo de licenciamento – muitos sistemas adquiridos de terceiros podem gerar despesas constantes de licenciamento de uso, geralmente vinculadas ao número de usuários ativos no sistema;

Falta de informações gerenciais – em muitos casos os sistemas possuem dados em formatos diversos e não integrados, dificultando a obtenção de dados consolidados das operações municipais e, a geração de relatórios estatísticos e gerenciais fica comprometida.

O Software Livre, já adotado em outros países, vem tomando força no Brasil é um conjunto de Sistemas Informatizados acompanhados de uma licença especial que disponibiliza seu código-fonte, podendo, deste modo, ser usado, copiado, estudado, modificado e passado adiante sem restrições.

A utilização de Software Livre e Público pela Administração Pública Brasileira é recomendada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), por, entre outras vantagens, possibilitar a gestão de recursos e gastos com informática mais racionalizada, além da ampliação de parcerias no setor público e do reforço da política de software público na administração pública.



Os Softwares Livres para serem disponibilizado como Softwares Públicos pelo Governo Federal, devem se adaptar aos critérios obrigatórios de aceitação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), entre os quais, o de não depender de um Único Fornecedor. Atualmente nas soluções para contemplar as necessidades das Prefeituras, apenas em dois dos mais Populares Softwares, estão cadastradas, no Portal do Software Público, mais de 200 pessoas Físicas e Jurídicas para operar o sistema, podendo ser confirmada no endereço <http://antigo.softwarepublico.gov.br/mpv/>

Desta forma, resolvemos promover esta licitação, em consonância com os objetivos estratégicos do Ministério do Planejamento: Promover o uso eficiente dos recursos de TI, promoverem continuamente a melhoria dos Serviços Eletrônicos à Sociedade e ir de encontro com a Instrução Normativa (IN) SLTI nº 04, de 12 de novembro de 2010.

4. MOTIVAÇÃO

A informatização das atividades administrativas e sua constante modernização é um imperativo de ordem prioritária na atualidade, quanto mais na administração pública, diante da crescente demanda por melhoria na qualidade dos serviços públicos.

Esse fenômeno não se dá somente sob a ótica da redução de custos, mas também sob o prisma da necessidade de maior velocidade, consistência e integração das diversas informações e dados, seja a bem de um melhor trato gerencial coerente com os atuais desafios da gestão pública eficiente, seja ainda pelos postulados de transparência e controle da gestão.

A velocidade das transformações advindas da superação do modelo gerencial burocrático, passando ao modelo da gestão eficiente, alinhado às atuais imposições pelos órgãos de controle externo na busca de maior eficácia preventiva desse controle, além da mudança de paradigmas contábeis, impõe novas readaptações tecnológicas como requisito indispensável para se atingir os objetivos institucionais.

A evolução e integração dos diversos sistemas de informática aplicáveis no contexto da administração pública requer, com maior primazia, por maior celeridade e tempestividade das informações, além da otimização da relação custo/benefício dos serviços públicos, a partir do redesenho dos processos e dos sistemas informatizados, sem falar, ainda, na prevenção contra futuras responsabilizações injustas em desfavor dos gestores e dos servidores públicos.

Assim, a contratação pretendida busca uma sintonia maior e mais célere frente às atuais responsabilidades dos Gestores Públicos face à Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Transparência, Novo Sistema de Prestação de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (SICOM/TCMG) e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Público (NBCASP), dentre outras.

5. NECESSIDADE

Aliado a esse contexto geral irreversível, há ainda uma peculiaridade igualmente, e por si só, determinante da necessidade urgente de a Prefeitura Municipal de Pirapora migrar para um sistema informatizado "integrado" de gestão pública.

É o que os diversos sistemas isolados (de diferentes empresas) até então existentes a serviço deste ente, não têm, no seu conjunto, atendido às necessidades atuais. Embora isoladamente considerados cada sistema possa ser tido por apto ao papel (serviço) a que se propõe, fato é que não se integram, nem se comunicam entre si. Estão em bases de dados e plataformas diversas e inconciliáveis.



É o sistema de Folha de Pagamento que não se comunica integralmente com o de Contabilidade, que por sua vez não se comunica integralmente com o de Licitação, etc.; é Tesouraria que não alimenta Contabilidade, nem se comunica com bancos/instituições financeiras; é arrecadação que não atualiza Tesouraria, nem pagamentos de devedores, dívida ativa, etc.; enfim, muito retrabalho.

São inúmeros cadastros simultâneos e dissociados (NFe, IPTU, Contratos, Licitações, Fornecedores, etc.), inúmeros erros, inconsistências, baixa produtividade, desmotivação dos servidores, e quase que total ausência de relatórios que sejam minimamente consistentes e seguros à tomada de qualquer decisão gerencial.

Nesse aspecto, agregam-se várias outras rotinas de programas/utilitários criados/adaptados pelo setor de Tecnologia da Informação, com fusões de dados fragmentados produzidos por diversos setores, a bem de se tentar, na medida do possível, adaptar com os dados de diversos sistemas isolados, inclusive a partir de novas digitações manuais e compilação manual de diversos relatórios.

Isso aumenta em muito a insegurança quanto à autenticidade e integridade dos dados, além de comprometer seriamente a tempestividade na produção de certas informações relevantes, que além de tardias são de baixíssima confiabilidade.

Esse "caos" tem gerado enorme e dispendioso retrabalho para os servidores de diversos setores, os quais têm chegado à exaustão, em que pese a baixíssima produtividade no que diz respeito a resultados no tocante à finalização de processos operacionais e à produção de informações consolidadas que serviriam de base à gestão gerencial.

Nem se diga os riscos e prejuízos causados pela consolidação extemporânea dos dados e elaboração tardia de relatórios, que inviabiliza o caráter preventivo previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, causando, portanto, impactos negativos não só na gestão administrativa, como também implicando em responsabilizações do Gestor.

Há muitos exemplos práticos de retrabalhos, além de tamanha inconsistência de dados, aumentando consideravelmente os índices de erros e deixando a gestão tolhida nas suas análises gerenciais, tornando quase que inviável um planejamento sério, e ainda pondo em risco, inclusive, a confiabilidade das informações repassadas a terceiros, seja, o contribuinte, que pode sofrer sérias lesões em seus direitos, seja aos órgãos de controle, restando sem informações adequadas, seja aos próprios gestores e demais agentes públicos envolvidos na produção da informação, enquanto passíveis de responsabilização pessoal.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Implantação: A implantação deverá constar da instalação efetiva do software contratado, da parametrização necessária conforme as especificidades da configuração do ambiente local e de customização básica de forma a deixar o aplicativo / software de acordo com a Contratante, realizando a carga de dados padrão para o início das operações.



Customização: Como customização entende-se os serviços técnicos especializado em configurar o software para que ele funcione de acordo com a realidade do município de PIRAPORA MG. Trata-se da prestação de serviços de análise, desenvolvimento e programação para adequação dos sistemas, que deverá atender as necessidades municipais, as legislações municipal, estadual e federal.

Capacitação: Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas.

Suporte e Manutenção Mensal: Os serviços de **suporte** têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria aos usuários na utilização dos sistemas, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento.

7. DESCRITIVO DO SOFTWARE

FINANCEIRO

Controlar a contabilidade, elenco de contas e execução de lançamentos contábeis. Emissão de balancetes, diários, razões e demais relatórios exigidos legalmente. Deverá permitir a emissão de qualquer relatório de qualquer mês do ano, a qualquer momento independente do período em processamento.
Estar totalmente adaptada à Legislação Vigente no Estado do Minas Gerias com a geração de dados e integrações obrigatórias como Tribunal de Contas e todos os Órgão de Fiscalização e Controle.
Estar totalmente adaptada às normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, (1 - conceituação, objeto e campo de aplicação; 2 – patrimônio e sistemas contábeis; 3 – planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; 4 – transações no setor público; 5 – registro contábil; 6 – demonstrações contábeis; 7 – consolidação das demonstrações contábeis; 8 – controle interno; 9 – depreciação, amortização e exaustão; 10 – avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público).
Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos Subsistemas de Informações Patrimoniais, Orçamentárias e de Controle sob a forma de partidas dobradas, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) com registro em Livro Diário, bem como realizar todos os registros contábeis de natureza orçamentária em conformidade com os Art. 83 a 106 da Lei 4.320/64.
Permitir a existência de mais de uma instituição na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada (resumo da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, anexo das metas fiscais e anexo dos riscos fiscais).
Permitir a geração de relatórios gerenciais de receita, Despesa, Restos a pagar, Depósitos de diversas origens, bancos e outros de acordo com o interesse do tribunal de contas, bem como boletim financeiro diário.
Elaborar os anexos (10,11,12,13,14,15,16,e 17), e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da lei 4.320/64, Lei complementar 101/00 – LRF.
Permitir que seja efetuada a geração dos razões sintéticos e analíticos de todas as contas integrantes do sistema financeiro, patrimonial e de compensação.
Possibilitar utilizar históricos padrões (textos padronizados), vinculados a classificação da despesa, desta forma evitando lançamentos indevidos.
Permitir efetuar o lançamento da receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, conforme necessário.
Possibilitar o controle dos restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessárias.
Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.



Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
Permitir a arrecadação da receita por código estrutural ou reduzido.
Permitir gerar relatórios de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros que se faça necessário.
Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros.
Permitir emissão dos relatórios de renúncia da receita (descontos concedidos, descontos concedidos por regra, débitos cancelados, prescrição de débitos).
Permitir o processamento dos boletins da tesouraria.
Permitir a emissão de relatórios gerenciais tais como Demonstrativo de despesa e receita, saldo contábil, saldo de verbas da despesa, Despesa por órgão/unidade/elemento, demonstrativos da execução da despesa, índice da educação, índice da saúde, acompanhamento orçamentário.
O Software deverá atender a todos os itens da Portaria 828 da STN, contemplando todo o controle do enfoque Patrimonial.
Permitir sob a forma de cadastro a planificação dos Custos observando critérios de departamentalização.
Permitir a associação do plano de custos a direcionadores e/ou critérios de rateio.
Permitir associar às conta de custos movimentações contábeis de despesa com serviços, consumo de materiais, despesas com pessoal e encargos, provisões e depreciação.
Gerar processamento mensal da apuração dos custos, tendo como resultado o Mapa de Localização.
Controlar o PPA, orçamento municipal e suplementações orçamentárias. Emissão de todos os relatórios legais.
Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no sistema, a parte do PPA que lhe caiba.
Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da administração direta e indireta.
Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
Integração entre PPA e LDO, onde o que foi modificado no PPA reflita e o impacte de forma automática na LDO (com opção de escolha por parte do usuário ou parâmetro para fazer ou não).
Controle de forma automática do percentual autorizado na LOA para alterações orçamentária.
Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba.
Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração.
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 a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba.
Permitir a elaboração da proposta orçamentária dos fundos especiais de forma segregada, conforme determinam as seguintes legislações: Artigos 71, 72, 73 e 74 da Lei 4.320
• Fundo Municipal de Saúde – art. 77, § 3o, do ADCT da CF/88.
• Fundo Municipal de Assistência Social – Lei 2524/95 , 3207/00 e 3502/03.
• Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – art. 88, IV, da Lei no 8.069/1990.
• Fundo de Habitação Lei 3737/05.
• Fundo da Infância e Adolescência Lei 3498/03 e 3937/06.
• Fundo de Meio Ambiente Lei 3350/02.
• Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural Lei 4123/08.
• Fundo do Turismo Lei 4139/09.



Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5o, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF.
Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.
Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor.
Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados.
Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.
Possibilitar a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus respectivos valores previstos.
Possibilitar a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados.
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 da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;
Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados.
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.
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.
Possibilitar a integração da LOA com a Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo.
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 limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9o e no inciso II do § 1o do art. 31 da LRF.

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade 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.

Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso.

Permitir o bloqueio de saldo orçamentário quando se fizer necessário, não incluindo nesta necessidade casos de compras e licitações onde o sistema de estar totalmente integrado e efetuar estas reservas automaticamente.

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

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

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

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

Permita a emissão, liquidação, anulações e demais operações que envolvem execução orçamentária. Que o pagamento dos empenhos possa ser feito via caixa, tendo um controle de tesouraria e terminais de caixa. Estes pagamentos deverão ser atualizados automaticamente após a autenticação do empenho.

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei no 4.320/1964.

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

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário.

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa.

Possibilitar a realização de consulta "extrato de empenho", visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): anulações, liquidações e pagamentos efetuados.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data da emissão do empenho, código do material, ordem de compra.

Permitir a emissão de relatório de empenhos, podendo selecionar o código do credor, permitido ainda informar o período inicial e final, mostrando ou não, históricos e itens, com resumo (se for solicitado), além da totalização ou não dos valores empenhados, liquidados e pagos.



Permitir a integração com o almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa (orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento das notas de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis.

Efetuar automaticamente as retenções de IRRF, INSS e ISSQN sobre a liquidação e/ou pagamento.

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

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei no 4.320/1964.

8. TRIBUTÁRIO

Este sistema deverá conter todos os registros financeiros gerados pelos módulos tributários. Executar também todo o controle de tesouraria, permitindo a ligação de vários terminais de caixa, conforme a necessidade da prefeitura. Nos terminais de caixa, toda a movimentação com a despesa orçamentária deverá ser lançada automaticamente na contabilidade, logo após sua autenticação. Um recibo ou carnê de pagamento, ao ser autenticado no terminal de caixa, deverá automaticamente ter a receita classificada, eliminando o conceito de receita a classificar. Além de executar a classificação da receita automaticamente, executar no cadastro do contribuinte, evitando atualizações posteriores ou digitação.

Permitir o cadastro de regras para os parcelamentos para atender a legislação sem a necessidade de modificação do Software.

Permitir o cadastro de grupo e origem do débito, manutenção do calendário de pagamentos, grupos de débitos e taxas específicas.

Permitir a prorrogação do vencimento de débitos.

Permitir a emissão de recibo de receita.

Permitir o controle de pagamento parcial e créditos, bem como compensação.

Permitir o controle das guias de ITBI urbano e rural.

Permitir o controle de compradores e vendedores.

Emissão de guias de ITBI com código de barras.

Permitir emissão de relatório estatístico por zona e setor para acompanhamento dos valores.

Permitir a consulta as guias emitidas e pagas.

Permitir baixa automática na tesouraria.

Permitir o cadastro dos alvarás sanitários.

Possibilitar a emissão da guia de pagamento.

Possibilitar a consulta ao cadastro sanitário.

Permitir a emissão do alvará sanitário.

Possibilitar o controle de vistorias e notificações.

Permitir a emissão e o controle de auto de infração.

Possibilitar a emissão de recibos.

Permitir o cadastro das planilhas de levantamento fiscal.

Possibilitar a emissão do termo de levantamento.

Gerar automaticamente os valores dos termos no financeiro do ISSQN.

Permitir a emissão de relatórios de vistoria e auto de infração.

Possibilitar que cadastro de atividades permita a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao código tributário municipal.

Possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.

Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.



Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações), para inscrições de autônomos e de acordo com a legislação municipal.
Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividida em parcelas, contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.
Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.
Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação na Internet (sítio eletrônico da Prefeitura).
Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos de texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores ou bancos conveniados com a Administração.
Permitir a emissão de guia complementar de ISSQN.
Permitir a integração com a Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá diretamente nas contas de receita previstas no orçamento da prefeitura, tendo como contrapartida a conta bancária ou a conta de receita classificada.
Permitir integração com o Departamento de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções.
Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.
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 a emissão de documentos de transferência bancária.
Baixa na arrecadação automática na autenticação dos recibos.
Permitir gerar o demonstrativo financeiro do caixa.
Permitir a emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
Possibilitar a conciliação bancária automática, utilizando os extratos bancários em arquivo-texto no padrão CNAB240, Simples Nacional (DAF607) e outros convênios.
Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário do município e rotinas de cálculos de IPTU com emissão de carnês. Que este módulo permita que a prefeitura crie a tabela de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. As tabelas do IPTU também possam ser criadas conforme necessidade. Que o programa de cálculo de IPTU seja confeccionado especificamente para a prefeitura, conforme código tributário municipal.
Permitir o cadastramento de Lotes, matrículas, loteamentos, promitentes compradores, outros proprietários, características, setores, face de quadra, massa falida, ruas e avenidas, facultado fracionamento.
Permitir o cadastro de Isenções, por ano, período, com percentual de isenção, motivos e emissão de certificados.
Permitir o cadastro de contribuintes, interligados pelo cadastro geral.
Permitir o cadastro de imobiliárias, facilitando assim o controle de imóveis vinculados a esta, assim como o recebimento de correspondências tais como Carnês de IPTU e outros.
Permitir o cadastro de novas construções com todas as informações necessárias a sua identificação, facultado fracionamento.
Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do IPTU.
Permitir o cálculo Geral e Parcial do IPTU, conforme código tributário municipal.
Permitir a exclusão do IPTU.
Permitir a emissão geral do IPTU conforme layout definido.
Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficos), dos carnês.
Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do IPTU com gráficos.



Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do IPTU.
Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout pré-estabelecido, com código de barras FEBRABAN.
Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
Possibilitar a cobrança ou não de taxas para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
Permitir a inclusão geral de parcela única e a prorrogação da mesma, além de permissão de desconto nesta parcela única conforme legislação municipal.
Deverá conter informações de todo o cadastro de Cemitério do município e rotinas de cálculos com emissão de carnês. Que este módulo permita que a prefeitura crie a tabela de características do cemitério, de acordo com a realidade do município. As tabelas do CEMITÉRIO também possam ser criadas conforme necessidade. Que o programa de cálculo de taxas de Cemitério seja confeccionado especificamente para a prefeitura, conforme código tributário municipal.
Permitir o cadastramento de Cemitérios, Plano, Bloco/Quadra, tipo de Carneira, sequência, Responsável.
Permitir o cadastro de Falecidos.
Permitir o cadastro de responsáveis, interligados pelo cadastro geral.
Permitir manuseio dos parâmetros de cálculo do Cemitério.
Permitir o cálculo Geral e Parcial da taxa de Aluguel cemitério, conforme código tributário municipal.
Permitir a emissão geral do CEMITÉRIO conforme layout definido.
Permitir gerar arquivos em TXT ou PDF para emissão externa (em gráficos), dos carnês.
Permitir a emissão de relatórios com a posição de cálculo do CEMITÉRIO com gráficos.
Permitir a emissão de relatórios comparativos com anos anteriores do cálculo do CEMITÉRIO.
Permitir a emissão de carnês de cobrança ou recibos conforme layout pré-estabelecido, com código de barras FEBRABAN.
Possibilitar consultas através de nome do responsável ou do falecido, parte do nome, cadastro, inscrição(cemitério, plano, bloco/quadra, tipo de carneira, número da carneira e sequência) e CPF/CNPJ.
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
Executar e controlar todas as contribuições de melhorias de obras feitas no município. O cadastramento dos lotes beneficiados com a contribuição de melhoria seja feito de forma automática com busca ao módulo de cadastro imobiliário, evitando assim a digitação de todos os lotes.
Permitir o cadastro de editais.
Permitir o cadastro e controle das listas de intenções.
Permitir o cadastro de contribuição com seus logradouros.
Permitir o controle dos lotes atingidos com geração automática pelo cadastro.
Possibilitar o controle dos imóveis, bem como geração automática dos mesmos.
Permitir o parcelamento e reparcelamento da contribuição de melhoria, com a emissão de seus respectivos termos.
Permitir a configuração e emissão de carnês e/ou recibos.
Permitir consulta financeira e emissão de certidões na mesma rotina.
Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais por rua, bairro e termo de responsabilidade.
O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permita a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa fazer convênio com empresas de cobrança efetuando troca de informações por meio magnético, controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.
Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta-corrente fiscal, de acordo com a legislação.
Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo, quando a lei assim o determinar.



Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos.
Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário.
Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere a inscrição e cobrança, administrativa ou judicial).
Permitir o cadastro de procedências e receitas da dívida ativa.
Permitir emissão de relatório totalizador da dívida ativa.
Permitir o controle e emissão de notificações.
Permitir a emissão do livro de dívida ativa.
Permitir a emissão de certidão de ajuizamento.
Possibilitar criar listas e emitir CDAs a partir destas listas.
Permitir a emissão de relatórios por exercício, geral em ordem alfabética ou por inscrição.
Permitir emissão de relatórios de processos com advogados, por maiores devedores, relatório de dívida prescrita.
Permitir a emissão de relatório resumido por procedência de dívida ativa
Permitir a emissão geral de carnês, configurados conforme modelo da prefeitura, com código de barras padrão FEBRABAN.
Permitir o lançamento do IPTU, ISSQN, Diversos, Contribuição de melhoria e outros automaticamente no final do exercício.
Instituir Módulos específicos para a gestão portuária de grandes cadeias produtivas ex: (Polo naval, Polo eólico, etc ..)
Permitir consultas a exercícios anteriores.
Permitir via sistema que haja manutenção nas origens de parcelamentos, independente de ser lançamentos atualizado ou não, para casos em que ocorra intervenção judicial e existam parcelamento em andamento – caso da Oneração.
Controlar as cobranças diversas, como aluguéis por exemplo.
Permitir parametrização dos tipos de cálculos.
Permitir manutenção no cadastro base diversos.
Permitir manutenção das procedências.
Possibilitar o parcelamento dos diversos conforme legislação municipal.
Emissão de carnês e/ou recibos conforme modelo definido pela contratante para cobrança bancária.
Permitir a consulta a todos os débitos de um contribuinte, imóvel, inscrição de alvará, códigos de arrecadação ou números do termo de parcelamento.
Permitir consultar valores por tipo de débito e receita.
Permitir emissão de relatório analítico e sintético de débitos, além da notificação automática destes débitos.
Deverá gerar parcelamento dos débitos consultados, sendo que, havendo permissão ao usuário, ele poderá efetuar no mesmo momento o parcelamento ao contribuinte.
Deverá disponibilizar nesta consulta e emissão de certidões e alvarás.
Sistema de controle do cadastramento das obras executadas pelos contribuintes a fim de envio de informações para o órgão competente, bem como emissão de alvarás de construção e habite-se.
Cadastro das obras a serem executadas pelos contribuintes.
Cadastro de Responsáveis Técnicos pela Obra.
Cadastro do Engenheiro Responsável pela Obra.
Liberação de Alvará da Obra.
Liberação de Habite-se Parcial e Total.
Geração de Arquivo para o INSS das obras.
Emissão de Alvará Configurável.
Emissão de Relatório das Obras.
Consulta Obras Cadastradas.



Sistema de controle do andamento das CDAs emitidas pelo setor de Dívida Ativa, bem como geração e emissão de iniciais dos processos.
Cadastro dos Advogados.
Cadastro de Varas e Localizações.
Cadastro de Tipos de Petição.
Cadastro de Situação e Tipos de Processo.
Inclusão de Processos do Fórum.
Emissão de Inicial.
Emissão de Petição.
Consulta Petição e Inicial.
Relatórios da Situação das Petições.
Gerenciamento dos Processos Jurídicos (não apenas execuções fiscais, usucapião, indenização, ressarcimento).
Controle de honorários e custas processuais.
Cadastrar os índices para correção monetária e indicadores econômicos que serão utilizados pelos módulos tributários para execução de cálculos.
Permitir manipulação de cadastro de índices de correção integrado aos diversos sistemas para não haver redundância destas informações (UFIR, Dólar, UPR, URM, URFM, Etc.).

9. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Cadastro On-line de Prestadores, tanto a inserção de prestadores do município quanto de fora dele, podendo ainda permitir o cadastro de prestadores autônomos;
A execução do cadastro deverá gerar comprovante de cadastro junto à Prefeitura Municipal;
Consulta On-line ao Cadastro realizado para conferência do andamento de liberação junto à Prefeitura Municipal;
Acesso do prestador de serviços, através de seu CNPJ/CPF e senha, para efetuar a emissão de nota fiscal de forma eletrônica (NFS-e);
Emissão de NFS-e com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional, sendo as mesmas armazenadas no banco de dados da Prefeitura, podendo executar um prévio cadastro de prestadores e tomadores;
O número da NFS-e deverá ser de forma sequencial;
Data e hora de emissão deverão ser da ação da emissão;
Possui código de verificação, tornando-a única sem possibilidades de duplicação;
Tornar obrigatórias as informações como CPF/CNPJ e Nome, ou Razão Social, do tomador de serviços;
Deverá ser informada a atividade efetuada na contratação do serviço;
É possível a declaração do valor de demais serviços e/ou deduções que não sejam serviços, como: valor de mercadorias, retenção de ISS manualmente, retenção de INSS e de IR;
O sistema permite automaticamente calcular o valor total e valor do ISS mediante ao preenchimento dos demais campos;
O sistema permite automaticamente calcular o valor do crédito obtido caso o município adote a metodologia de créditos.
A opção de pesquisa de NFS-e emitidas anteriormente, podendo efetuar a impressão das mesmas, bem como o cancelamento de NFS-e, mediante justificativa;
Formulário com opção de atualização do cadastro já feito junto à prefeitura municipal, para alteração dos dados cadastrais, inclusive logomarca do prestador;
Opção para definir contador, ou empresa de contabilidade, para assessoria contábil quanto a NFS-e, através do CNPJ/CPF;
Geração da guia de pagamento por competência escolhida pelo prestador, dando a opção do prestador escolher a geração da guia de forma individual ou de forma montante;
O sistema permite calcular de forma automática o valor total da guia gerada bem como a incidência



de multa sobre o valor da guia caso a mesma esteja sendo gerada fora do período estabelecido pela Prefeitura Municipal;
O sistema gera a guia no padrão FEBRABAN no molde de recebimento com a possibilidade de impressão e pagamento via Internet Banking;
Possibilidade de gerar uma segunda via possível de impressão;
Sistema de Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDF) de forma eletrônica e exclusiva para NFS-e (AIDF-e):
Mostra o número de NFS-e já emitidas;
Mostra o número de NFS-e limite ou se liberado pela Prefeitura Municipal;
Em caso de limitação das NFS-e, o sistema permite mostrar a opção de solicitação on-line e mais NFS-e.
Opção para importação de Recibo Provisório de Serviço (RPS) no formato XML, conforme modelo exposto no próprio portal de Internet;
Opção de gerar relatório informativo com todas as declarações importadas via RPS;
Apresenta listagem de protocolos de envio de lotes, que igualmente é listado para consulta do contribuinte.
Opção de exportar a notas fiscais eletrônicas emitidas por mês e ano, para um arquivo no formato XLS;
Opção de canal de ouvidoria para o prestador ter acompanhamento quanto às reclamações feitas por seus tomadores de serviços quanto a inconsistências de notas fiscais eletrônicas;
Cadastro On-line de Contadores, tanto a inserção de contadores do município quanto de fora dele, podendo ainda permitir o cadastro de contadores individuais;
A execução do cadastro do contador deverá gerar comprovante de cadastro junto à Prefeitura Municipal;
Consulta On-line ao Cadastro de Contadores realizado para conferência do andamento de liberação junto a Prefeitura Municipal;
Acesso do contador, através de seu CNPJ/CPF e senha, para efetuar a emissão de nota fiscal de forma eletrônica (NFS-e);
Emissão de NFS-e próprias com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional:
O número da NFS-e deverá ser de forma seqüencial;
Emissão de NFS-e do seu cliente, no qual presta serviços de contabilidade, com preenchimento de formulário com as informações de uma nota fiscal convencional;
A opção de pesquisa de NFS-e emitidas anteriormente, pelo contador, podendo efetuar a impressão das mesmas, bem como o cancelamento de NFS-e, mediante justificativa;
Formulário com opção de atualização do cadastro do contador, já feito junto à prefeitura municipal, para alteração dos dados cadastrais, inclusive logomarca do contador;
O sistema permite calcular de forma automática o valor total da guia gerada bem como a incidência de multa sobre o valor da guia caso a mesma esteja sendo gerada, pelo contador, fora do período estabelecido pela prefeitura municipal.
Opção de exportar a notas fiscais eletrônicas emitidas por mês e ano, para um arquivo no formato CSV;
Opção de canal de ouvidoria para o contador ter acompanhamento quanto às reclamações feitas por seus tomadores de serviços quanto a inconsistências de notas fiscais eletrônicas;
Portal de Internet para consulta do tomador quanto a conversão de RPS em NFE pelo prestador de serviço, consulta de créditos adquiridos até o momento da consulta, e consulta a autenticidade/estado de NFS-e;
Portal de Internet com modelo de RPS para prestadores que desejam optar por este modelo para possível impressão;
Portal de Internet com canal de perguntas e respostas para os prestadores, tomadores e contadores;
Portal de Internet com canal de notícias referentes a NFS-e;
Portal de Internet com página de manuais de ajuda ao prestador de serviços;



Portal de Internet com canal de legislação referentes a NFS-e;
Disponibilidade de emissão de notas fiscais eletrônicas por sistema local no prestador de serviços no modo "off-line";
Dispõe de lista com todos os contribuintes que foram cadastrados e vinculados ao escritório de contabilidade;
Permite que o contador selecione um cliente na hora de executar atividades como emitir nota fiscal de serviços eletrônica, fechar livro fiscal e gerar guia;
O sistema disponibiliza relatório com as guias não pagas fora do prazo;
O sistema apresenta lista dos comprovantes de declaração por competência do contribuinte e do tomador;
O sistema apresenta importação de lotes de RPS que serão transformados em Nf-e e após gera um protocolo do envio do lote;
Sistema possibilita a integração com ERP de Prestadores para envio e consulta do estado do lote após envio do mesmo através de Webservice;
Sistema retorna lista de erro e/ou alertas conforme padrão ABRASF;
Disponibiliza dados de UF de acordo com o IBGE.
Sistema permite a inserção e/ou exclusão de agentes fiscais no sistema
Permite a alteração de senhas dos agentes fiscais cadastrados;
Permite inserção de novas senhas e alteração de senhas já cadastradas para os contribuintes;
Apresenta lista com fiscais cadastrados;
Apresenta lista com últimos acessos feitos pelos fiscais;
Permite a inserção de níveis de acesso aos agentes fiscais às modalidades do sistema;
Permite a inserção e/ou exclusão da legislação a ser aplicada;
Permite a inserção e/ou exclusão de notícias específicas do sistema;
Permite a inserção e/ou alteração de regras de crédito a serem aplicadas aos emissores em relação ao abatimento do imposto;
Permite a inserção e/ou alteração das regras de multa a serem aplicadas na guia de pagamento, assim como instruções para o recebimento;
O Sistema apresenta controle das atividades prestadas no município (LC116/2003, CNAE ou Tributação Municipal) e suas alíquotas;
Apresenta inserção, alteração e/ou exclusão das atividades cadastradas e suas alíquotas;
Sistema permite o vínculo de uma ou mais atividades ao cadastro dos contribuintes;
Permite o cadastro das atividades bancárias e suas respectivas contas;
Permite a inserção alteração e exclusão de atividades bancárias no sistema;
O sistema apresenta controle dos contribuintes cadastrados;
Permite vincular o cadastro de um contador ao cadastro de um contribuinte e apresenta lista de contribuintes por escritório contábil;
Apresenta inserção, alteração ou exclusão do cadastro de contribuintes;
Apresenta inserção ou alteração no tipo de declaração do contribuinte;
Sistema permite alterar o status do contribuinte, ex: ativo, inativo;
Possibilita ao agente fiscal impedir a emissão das notas e/ou declarações á um determinado contribuinte após as datas estabelecidas;
Permite a geração de senha através de e-mail de cadastro do contribuinte;
O sistema apresenta relatório do cadastro dos contribuintes ativos ou inativos;
Relatórios dos contribuintes cadastrados por município e atividade;
Relatórios de contribuintes vinculados a um escritório de contabilidade;
Apresenta relatório das atividades cadastradas no sistema;
Relatório de atividades mais utilizadas no sistema;
Relatório completo de arrecadação por período;
Apresenta relatório de arrecadação por prestador e tomador;



Possui relatório detalhado da declaração mensal por contribuinte, listando serviços prestados, serviços tomados e números de nota;
Possui relatório de prestadores inadimplentes;
Permite a visualização e impressão dos relatórios no formato txt;
Apresenta relatório de competências não declaradas por contribuinte;
Apresenta relatório de notas fiscais canceladas;
O sistema apresenta consulta dos boletos gerados para pagamento do ISS;
Permite a consulta dos boletos gerados por competência;
Permite a consulta aos boletos gerados quanto ao seu pagamento;
Permite a emissão de guia avulsa de pagamento;
Permite o fechamento e consulta do livro digital do contribuinte por competência;
Permite a importação do arquivo de retorno bancário referente ao pagamento do ISS para escrituração das notas fiscais vinculados a guia de pagamento;
Permite a consulta e/ou cancelamento de notas fiscais por período, não permitindo a alteração de dados na nota já emitida;
Apresenta a geração de arquivos no formato Daf607;
Apresenta consulta de notas fiscais por número, dados do contribuinte, tomador e período;
O sistema apresenta a liberação de limite de notas e rps por contribuinte;
Permitir o envio de e-mails com as liberações feitas no sistema pela prefeitura;
Permite o envio de e-mails com notificações aos contribuintes que apresentam pendências;
Permite o envio de mensagens para o suporte da empresa fornecedora;
Apresenta o menu Fiscal Inteligente, onde é possível visualizar as inconsistências no cruzamento das notas fiscais emitidas pelo contribuinte e as notas declaradas pelo tomador;
Apresenta o menu Fiscal Inteligente, onde é possível visualizar as inconsistências no cruzamento das declarações mensais pelo contribuinte e tomador, e vice-versa;
O sistema permite que o agente fiscal faça as configurações e padronizações para as guias de pagamento, com a opção de cadastro e edição de instruções sobre o pagamento.
Sistema apresenta controle de todas configurações feitas pelo fiscal para controle de datas de vencimento;
O sistema permite a alteração do brasão da prefeitura que aparecerá em todos os documentos;
Permite consulta as reclamações feitas pelos tomadores de serviços em relação às notas fiscais recebidas;
Possibilita integração com o Sistema Informação Gerencial da Prefeitura Municipal;
O sistema apresenta manuais de utilização;
Apresenta relatório com conversão de RPS fora do prazo legal estipulado pela Prefeitura.
Acesso através de CNPJ/CPF e senha de cadastro;
O sistema permite ao contribuinte fazer alteração nos dados cadastrais informados, como: e-mail, senha, e logomarca, não sendo possível a alteração de CNPJ/CPF e Razão Social;
Permite a consulta das atividades cadastradas no contribuinte junto ao sistema;
Permite a solicitação de limite de notas e recibos provisórios de serviços;
Apresenta consulta por competência das notas fiscais canceladas;
Apresenta consulta e relatório por competência das notas fiscais emitidas, contendo dados do serviço e tomador;
Permite a visualização, exportação e impressão no formato TXT do relatório das notas fiscais;
Permite a declaração mensal de serviços pelo contribuinte cadastrado;
Permite a declaração do serviço tomado referente ao contrato de leasing.
Apresenta lista das contas cadastradas, sendo possível informá-las a declaração;
Permite ao contribuinte o fechamento e consulta do livro digital por competência;
Apresenta a emissão da guia de pagamento no modelo Febraban;
O sistema apresenta formulário para emissão da nota fiscal contendo campos obrigatórios;



Apresenta consulta das notas emitidas por número, dados do tomador, código de verificação e período, sendo possível efetuar o cancelamento da nota;
O formulário de emissão das notas apresenta data e hora de emissão, número seqüencial e código de verificação fornecido pelo sistema;
Permite ao contribuinte selecionar as atividades vinculadas ao seu cadastro;
Apresenta campo com discriminação do serviço podendo detalhar um ou mais serviços, quantidade, valores individuais, deduções e observações da nota;
Apresenta no modelo da nota fiscal dados do serviço incluindo a alíquota e valor do ISSQN;
As notas emitidas podem ser consultadas pelo tomador de serviço através do número, dados do emissor e código de verificação;
As notas consultadas podem ser impressas e enviadas via e-mail;
Para optantes do Simples Nacional o campo da alíquota é editável;
Permite a inserção de retenções federais no formulário da nota fiscal;
Apresenta relatórios por competência do lote de RPS enviados para o sistema;
Acesso através de CNPJ/CPF e senha de cadastro;
O sistema permite as Instituições Financeiras fazerem alteração nos dados cadastrais informados, como: e-mail e senha;
Permite a consulta das atividades cadastradas junto ao sistema;
Permite a declaração mensal de serviços prestados;
Apresenta as competências com declarações;
Apresenta as atividades cadastradas na qual a Instituição prestou o serviço;
Apresenta relatório das declarações por competência;
Permite que os relatórios mensais sejam visualizados em tela ou exportados em formato CSV;
Apresenta comprovante em tela ou impresso das declarações feitas;

10. PATRIMONIAL

Que o sistema tenha o controle e administração de materiais de consumo, patrimonial e serviços, controlando diversos almoxarifados integrados com o departamento de compras.
Permitir a manutenção no cadastro de Fornecedores.
Permitir a criação de vários almoxarifados, sendo que o acesso a cada um deles deverá depender da permissão dos usuários.
Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais através do ponto de pedido.
Permitir a saída de materiais do almoxarifado somente com requisição emitida pelo sistema.
Deverá ter um controle de doação e devolução de mercadorias.
Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
Permitir a emissão de relatório de inventário físico-contábil.
Relatório de itens.
Relatório de saída de materiais por departamento.
Integração com o controle de custos.
O sistema deve possibilitar o controle das compras de todos os tipos de materiais e serviços adquiridos pelo município, acompanhando todo o processo, desde a compra propriamente dita até a chegada do material ou serviço ao seu destino.
Permitir a emissão de Ordem de compra para integração com almoxarifado.
Controle dos fornecedores do município, tipos de certificados e a emissão destes.
Permitir o controle das solicitações de compras encaminhadas pelos departamentos solicitantes.
Permitir o preenchimento das solicitações de compras na origem, sendo que o usuário deverá atribuir um valor médio para que o sistema efetue automaticamente uma reserva de saldo, evitando assim perda de tempo pelo departamento de compras em realizar cotações e no final não ter orçamento disponível para efetuar a compra.



Possibilitar efetuar o agrupamento de solicitações de vários departamentos e criar apenas um processo de compra, com isto.
Possibilitar a integração total com contabilidade e orçamento, no que se refere ao bloqueio no orçamento do valor reservado.
Permitir a emissão automática do orçamento da solicitação aos fornecedores.
Possibilitar a emissão do orçamento do processo de compras para fornecedores.
Permitir o registro e julgamento dos orçamentos.
Emissão do mapa das propostas julgadas.
Emissão automática da autorização de empenho ou pré-empenho.
Permita o acompanhamento de todo processo licitatório, bem como apoio no julgamento das propostas. Ser diretamente integrado ao módulo de materiais (compras) possibilitando uma integração total. Que uma licitação depois de incluída no sistema, possa ter todos os relatórios, posteriores e licitação de forma automática, sem a redigitação dos dados, como por exemplo: emissão de autorização de compra e empenho, emissão dos empenhos e emissão das ordens de compra.
Permitir efetuar o agendamento das licitações.
Permitir a manutenção dos itens da licitação, do material previamente codificado, permitindo emissão de autorizações de empenho, e ordens de compra de forma automática, a adjudicação de fornecedores.
Rotina de julgamento, encerramento e anulação de licitações.
Atas de julgamentos propostas, sessão e habilitação.
Relatório mapa para julgamento por menor preço unitário ou global.
Relatório de adjudicação.
Relatório de homologação.
Relatório de conferência e boletim de publicação.
Editor de texto integrado ao sistema.
Controle de verba, com reserva automática e liberação.
O sistema devera estar de acordo com a lei 8666/93 e suas posteriores alterações.
Permitir a emissão da autorização de empenho.
Permitir a emissão de ordem de compra após liberação do empenho.
Permitir a integração total com o módulo de compras, almoxarifado, patrimônio, orçamento e contabilidade.
Permitir consultar On-line a situação (se existem dívidas), junto ao município, dos fornecedores.
Permitir Controle de Registro de preços.
O sistema deverá ter a administração dos bens do município, efetuando todo controle por centros de custo. Operar em conjunto com o módulo de materiais, onde são feitas as compras. Que o módulo de materiais possa automaticamente avisar ao usuário do módulo de patrimônio a chegada (entrega pelo fornecedor) de bens na Prefeitura- Administração Direta e Indireta. O processamento, ou seja, a inclusão destes bens no patrimônio do município seja de forma automática, evitando que o usuário do setor de patrimônio digite novamente os dados dos bens, informando apenas sua classificação patrimonial.
Cadastro de centro de custos conforme orçamento do município.
Permitir transferência de bens, mantendo o histórico.
Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário.
Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.
Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.
Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria / departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo.
Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento.
Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.



Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.
Possibilitar de atualização financeira do patrimônio automático.
Que o sistema tenha a administração de toda frota de veículos da Prefeitura- Administração Direta e Indireta e controle de custos. Funcionar integrado com os almoxarifados, que ao dar saída de peças para veículos ou combustíveis, registrar o código ou placa do veículo, permitindo que a qualquer momento se consulte as peças e demais gastos que cada veículo está utilizando.
Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura e autarquias.
Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo.
Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos.
Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas.
Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.
Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.
Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos.
Permitir controlar a validade da carteira de habilitação dos motoristas.
Permitir controlar as reservas de veículos por centro de custo e por funcionário.
Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.
Controle e administração dos contratos desde o processo inicial bem como as validades.
Tipos de Acordo.
Vínculos de Acordo.
Grupos
Comissão de Vistoria.
Penalidades/Garantias.
Modalidades.
Processo de Compras.
Geração de Edital.
Inclusão de Acordo.
Geração de Autorização de Empenhos.
Aditamentos.
Controle de Acordos a Vencer.

11. RECURSOS HUMANOS

Permitir a geração de folha de pagamento municipal.
Possibilitar o controle de fichas financeiras.
Manutenção da tabela de códigos com formulas e cálculos totalmente definíveis pelo usuário.
Permitir a manutenção de tabelas de IRRF, Previdência e composição das bases de cálculos.
Cadastro de lotações vinculadas ao orçamento.
Permitir a manutenção da tabela de progressões.
Permitir o cadastro de eventos, onde o sistema avisa os eventos a acontecer.
Permitir o cadastro de padrões conforme lei municipal.
Permitir o controle, concessão e desconto de vale-transporte.
Permitir o cadastro de funcionários vinculados ao cadastro geral do município.
Permitir o reajuste automático de salários.
Permitir a consulta da ficha financeira do funcionário de qualquer mês do ano.
Permitir o cadastro de dependentes, descontos.
Permitir manutenção do ponto do funcionário para salário, adiantamento, rescisão, férias e 13º salário.
Permitir a geração da folha de salário, adiantamento, rescisão e 13º salário de apenas um funcionário, ou intervalo de funcionários, ou uma lotação, ou intervalo de lotações ou geral.
Possibilitar o controle de férias.



Possibilitar o controle de 13º Salário.
Permitir a emissão de relatórios de funcionários por órgão, por lotação ou geral.
Permitir emissão de relatório de admitidos/demitidos por órgão, lotação ou geral, em ordem numérica ou alfabética. Relatório definível, onde o usuário seleciona os campos do cadastro de funcionários.
Permitir emissão de etiquetas para cartão ponto;
Permitir emissão de relatório da folha sintético ou analítico, geral, de intervalo de órgãos, de intervalo de lotações, ou de uma matrícula, em ordem numérica ou alfabética.
Permitir a emissão de relatório da ficha financeira de qualquer ano, geral, por lotação ou matrícula;
Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais.
Permitir gerar em meio magnético todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
Possibilitar a geração de informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em banco do interesse da prefeitura.
Permitir a emissão de relatórios tais como IRRF, FGTS, Previdência.
Permitir a geração automática da RAIS e DIRF e comprovantes de rendimento.
Permitir a emissão de Contracheques em impressão laser ou matricial.
Possibilitar a emissão de relatórios resumidos de totais por rubrica, totais por desconto.
Permitir emitir relatório de total da folha analítica.
Possibilitar a emissão de relatórios para pagamentos em dinheiro, em cheque, depósito em conta e ordem de pagamento.
Permitir a emissão do resumo da folha de pagamento e demais relatórios para empenho junto ao setor de contabilidade.
Permitir a emissão de folha de pagamento do PIS/PASEP contemplando compatibilidade de sistemas junto ao sistema do banco pagador.
Permitir a emissão das consignações da folha de pagamento listando individualmente os beneficiados.
Permitir a atualização automática de salários e demais eventos conforme plano de carreira do funcionalismo e demais legislação vigente;
Possibilitar que o sistema de mala direta com todas as possibilidades de ordenação junto ao cadastro geral de funcionários.
Permitir a emissão de relatórios referentes ao cadastro geral de funcionários ordenados da forma que administração municipal determinar incluindo todos os dados.
Controle da ficha funcional dos servidores, com a finalidade de agilizar a consulta, emitir a portaria dos atos e emissão de grade e certidão de tempo de serviço.
Permitir o cadastro de assentamentos.
Permitir o cadastro de afastamentos.
Permitir emissão de Portarias (férias, nomeação, gratificação, função gratificada e avanços).
Permitir atos da Admissão - Todas as informações referentes a admissão do servidor, tais como o concurso prestado, colocação neste concurso, data de publicação do concurso, cargo, etc...
Permitir inserir dados curriculares - cadastro de todos os cursos, eventos que o servidor participou.
Protelações e Averbações - cadastro dos atos que protelam ou averbam para o cálculo de avanços, gratificações, férias, etc...
Grade de efetividade - emissão da grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de empresas privadas ou outros serviços públicos.
Permitir a emissão de certidão de Tempo de Serviço - emissão da certidão comprobatória do tempo de serviço do servidor, baseado nos atos que o servidor teve durante a sua vida funcional, devendo estar dentro do padrão aceito pelo Tribunal de Contas do Estado.
Permitir o cadastro do estágio probatório (Questões, períodos, quesitos e comissão).
Permitir consulta a estágios e avaliações.
Emissão de relatórios de estágios e boletins.
Permitir Agenda, lançamento de avaliações e resultado final.



12. PORTAL CIDADÃO/PORTAL TRANSPARÊNCIA

Demonstra todas as informações definidas pela LC 131, onde todos os entes possuem obrigação em liberar ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público. O módulo permite também a disponibilização de consultas e relatórios, de qualquer área definida pela administração, para funcionários, contribuintes e fornecedores.
Permite consulta e emissão de relatório das despesas do Município de forma sintética e analítica.
Permite consulta e emissão de relatório das receitas do Município de forma sintética e analítica.
Permite consulta e emissão de relatório dos contratos e licitações do Município de forma sintética e analítica.
Permite consulta e emissão de relatório dos dados cadastrais e financeiros dos Pagamentos dos Servidores do Município de forma sintética e analítica.
Permite consulta e emissão de relatório das diárias pagas pelo Município de forma sintética e analítica.

13. DA MANUTENÇÃO

a) MANUTENÇÃO CORRETIVA– Essa 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 – Essa 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, sendo que tais alterações, sejam decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA, serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

14. DO PRAZO

O prazo de contratação será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n.º 8.666/93.

- Justifica-se a vigência de 24 (vinte e quatro) meses ao imperativo da economicidade. Nos estudos preliminares constatou-se o elevado custo de implantação (instalação, parametrização, migração, testes e treinamentos) daquelas ferramentas tecnológicas. Tais despesas são inerentes a qualquer contrato novo da espécie, de forma que não é economicamente viável a ocorrência de sucessões de contratos com empresas diversas num curto espaço de tempo, salvo se o interesse público determinar (ex. rescisão por inexecução).



- Desta feita, dando maior segurança de tempo de contratação para o particular, a despeito de possível sucessão de gestores, o prazo pré-estipulado de 12 (doze) meses, socorre duplamente aos interesses públicos, devido à:
 - a) Perspectiva de menor preço mensal, devido à segurança dada de maior tempo de retorno econômico para o negócio do contratado; e
 - b) Maior segurança da administração no sentido de não interrupção do contrato por iniciativa do particular ao fim de 12(doze) meses por não se desejar prorrogá-lo, ou mesmo por iniciativa da própria administração, em qualquer hipótese, evitando incorrem em ter que arcar novamente com despesas de uma nova implantação e nova licitação, salvo nas hipóteses excepcionais que o interessado público superveniente possa recomendar, e que não estão totalmente dentro do alcance de previsão e controle por parte da administração.

Nesse prazo estão incluídos os serviços de implantação do sistema e treinamento dos usuários, que deverá ocorrer em no máximo **120 (cento e vinte) dias corridos**. Os serviços serão executados na sede da Prefeitura Municipal de Pirapora – Estado de Minas Gerais, bem como em seus órgãos vinculados, com observância das demais disposições do presente Termo de Referência.

15. RESULTADOS ALMEJADOS

A partir da contratação e implantação de um sistema informatizado “integrado” de gestão pública, nos moldes exigidos no presente Termo de Referência, prevê-se uma maior integração entre os diversos setores administrativos e a melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações em um banco de dados robusto e único, diminuindo, em consequência, gastos com redundâncias de trabalhos.

Além disso, objetiva-se um elevado ganho de qualidade gerencial na análise de informações e subsequente tomada de decisões pelos gestores, que a atual Administração pretende imprimir de instrumentalizar e dar maior efetividade aos instrumentos de planejamento. Necessita-se de uma gestão que seja suficientemente ágil, eficiente e produtiva, e para isso mostra-se indispensável um sistema informatizado integrado, que permita sair de uma gestão burocrática e tradicional para uma gestão gerencial baseada num planejamento estratégico.

Em síntese, o objetivo do sistema integrado com banco de dados único, é a administração completa e integrada de toda a máquina administrativa e seus diversos departamentos, colaborando na organização e funcionamento de todas as áreas (Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Controle de Frota, Recursos Humanos, Administração Tributária, Controle Interno, Protocolo e outros), garantindo assim, que os serviços prestados sejam mais eficientes e eficazes, com ganho significativo, sobretudo, ao planejamento e controle das ações da gestão municipal.

16. DA ESCOLHA DA MODALIDADE PREGÃO

O objeto do presente Termo de Referência constitui a prestação de serviços comuns de informática, com ampla receptividade no mercado e com padrões de qualidade e desempenho que podem ser objetivamente definidos no edital.

Não se vê complexidade para sua execução, podendo ser cumprido por qualquer interessado que preencha os requisitos de habilitação.



Nesse contexto, o pregão afigura-se como a modalidade mais adequada para o certame, inclusive por questões de economicidade, dada maior possibilidade de redução dos preços contratados, além da simplificação e celeridade do procedimento.

17. INTEGRAÇÃO OBRIGATÓRIA

- a) - Os sistemas deverão obrigatoriamente realizar integração, quando for o caso, com os sistemas eventualmente disponibilizados e exigíveis pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, a exemplo do extinto SIACE/PCA – Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo/Prestação de Contas Anuais quando era exigível.
- b) - Os módulos contábeis deverão possibilitar a geração relatórios específicos ou de arquivos e a respectiva exportação, se for o caso, para atender, de imediato e conforme as exigências futuras, aos controles externos dos seguintes órgãos, enquanto perdurarem respectivas exigências, especialmente:
- TCEMG – Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais:
- SICOM – Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo/Prestação de Contas;
 - SIACE/LRF – Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo/Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - SIDE – Sistema Informatizado de Demonstrativos do Ensino;
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
- SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
- MINISTÉRIO DA SAÚDE
- SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos em Saúde;
- STN – SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL
- SISTN – Programa da Caixa Econômica Federal;
- SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
- DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais.

18. ETAPAS DE TRABALHO:

1ª etapa – Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema: conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema – base de dados única e um só gerenciador de bancos de dados, seguida de conferência e consistência dos dados; desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados única com novos elementos, constantes de documentos impressos, a serem inseridos pelos usuários dos sistemas; capacitação técnica dos usuários para assimilar, de forma correta, o novo modelo a ser implantado e a metodologia desenvolvida;

2ª etapa – Instalação dos Sistemas de Gestão Pública: instalação e configuração das versões Server dos sistemas no servidor; instalação e configuração das versões Cliente dos sistemas nas estações de trabalho; instalação e configuração do ambiente de trabalho da Prefeitura, quanto aos sistemas de Gestão Pública;

3ª etapa – Treinamento dos usuários no uso do software: esses treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pelos usuários, a correta utilização dos sistemas, seja para entrada de dados, consulta, processamento e/ou emissão de relatórios; deve haver registro formal da participação dos servidores, além de incluir método eficiente de aferição do aproveitamento;

4ª etapa – Operacionalização dos sistemas de gestão pública: processamento dos novos dados implantados; testes de validação dos sistemas implantados; operacionalização dos procedimentos dos sistemas; utilização dos sistemas para atender as rotinas e procedimentos de dados da Prefeitura;



5ª etapa – Manutenção dos sistemas de gestão pública: manutenção dos dados implantados, inclusive manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, quando necessário; operacionalização dos procedimentos dos sistemas; atualização dos dados implantados.

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. Assim, os diversos procedimentos, sempre que possível, deverão ser realizados concomitantemente.

Entende-se como fase de implantação, portando, todas as atividades inerentes à obtenção plena das funcionalidades do sistema, para que o mesmo possa ser realmente utilizado pelo município, tendo seu prazo máximo estipulado em **90 (noventa) dias corridos**.

Após implantado o sistema, o mesmo deverá ser utilizado por **30 (trinta) dias corridos**, na etapa de Operação Inicial Assistida, onde técnico da área de TI da CONTRATANTE e da empresa CONTRATADA, acompanharão as rotinas de trabalho de forma intensiva afim de mapear problemas, corrigir falhas e orientar os usuários nos procedimentos a serem tomados.

Assim, o prazo máximo para conclusão de todas as etapas é de **120 (cento e vinte) dias corridos** a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, considerando como a soma do limite de 90 (noventa) dias corridos para as etapas de implantação e 30 (trinta) dias corridos para a fase de Operação Inicial Assistida.

19. SISTEMAS LEGADOS A SEREM MIGRADOS

Sistema de Compras e Licitações

Plataforma de desenvolvimento: Microsoft Visual FoxPro

Banco de Dados: Dbf Fox

Compatibilidade: Sistema Operacional Windows XP ou superior

Rede: Local/Rede/Terminal Server

Sistema de Contabilidade

Plataforma de desenvolvimento: Microsoft Visual FoxPro

Banco de Dados: Dbf Fox

Compatibilidade: Sistema Operacional Windows XP ou superior

Rede: Local/Rede/Terminal Server

Sistema de Folha de Pagamento

Plataforma de desenvolvimento: Microsoft Visual FoxPro

Banco de Dados: Dbf Fox

Compatibilidade: Sistema Operacional Windows XP ou superior

Rede: Local/Rede/Terminal Server

Sistema de Patrimônio

Plataforma de desenvolvimento: Microsoft Visual FoxPro

Banco de Dados: Dbf Fox

Compatibilidade: Sistema Operacional Windows XP ou superior

Rede: Local/Rede/Terminal Server



Sistema de Tributação

Plataforma de desenvolvimento: Microsoft Visual FoxPro
Banco de Dados: PostgreSQL
Compatibilidade: Sistema Operacional Windows XP ou superior
Rede: Local/Rede/Terminal Server

Sistema de Controle de Frota

Plataforma de desenvolvimento: Java
Banco de Dados: PostgreSQL
Compatibilidade: Navegadores Web (Mozilla Firefox, Internet Explorer 8 ou superior, Google Chrome, Microsoft Edge)
Rede: Web

Nota Fiscal Eletrônica (ISS/QN)

Plataforma de desenvolvimento: Ruby
Banco de Dados: MySQL
Compatibilidade: Navegadores Web (Mozilla Firefox, Internet Explorer 8 ou superior, Google Chrome, Microsoft Edge)
Rede: Web

20 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA - CARACTERÍSTICAS ESSENCIAIS:

20.1 - Será um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, mas com alguns módulos on-line, a exemplo do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Atendimento ao Cidadão e Portal da Transparência, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;

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

20.1.2 - O número de usuários que acessam simultaneamente cada módulo dos sistemas deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados;

20.1.3 – Os Sistemas não poderão ser acessados por usuários remotos, exceto usuários remotos da própria contratante, além de alguns serviços e aplicativos on-line, que por sua natureza utilizarão a internet como meio de acesso pelos munícipes / administrados usuários desses serviços;

20.1.4 - Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;

20.1.5 - Permitir que todas as operações efetuadas no banco de dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – “log”), de forma a possibilitar auditorias futuras, identificando inclusive o usuário utilizador e o autorizador;

20.1.6 - Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando histórico de data, hora, usuário e operações;



20.1.7 – Possuir registro de operações efetuadas por usuários no sistema (alterações, inclusões, exclusões e consultas), permitindo consultas e relatórios por usuário, por módulo, por data, por palavra chave, e por período;

20.1.8 - Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do DTI, dentro do seu módulo específico de trabalho;

20.1.9 - Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;

20.1.10 - Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e carnês possam ser impressos em impressoras de tecnologia laser e/ou matricial, sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptável, a critério do usuário, ao impresso próprio (formulário padronizado);

20.1.11 - Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional em arquivos, com possibilidade de exportação para os padrões/formatos odt, ods, pdf, xls, xlsx, doc, docx, txt, etc. e saídas para periféricos (CD, hd, pendrive, etc.) e seleção de impressora (laser e/ou matricial) local ou da rede;

20.1.12 - Assegurar que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral, além de permitir inclusive selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas;

20.1.13 - Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação da Prefeitura Municipal de Pirapora – Estado de Minas Gerais, e seu brasão;

20.1.14 - Possibilitar que em todos os relatórios seja possível, a critério do usuário, incluir campo para assinatura do responsável pelas informações;

20.1.15 - Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo;

20.1.16 - Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação;

20.1.17 - A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados;

20.1.18 - Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e também pelo banco;

20.1.19 - Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões, entretanto, utilizando banco de dados único localizado no servidor;

20.1.20 – Permitir manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas;

20.1.21 - As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos, mas podendo também serem agendadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação - DTI;

20.1.22 - Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas do banco de dados;



20.1.23 - Possuir rotinas seguras de backup, total e incremental, e restore, para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados, podendo ainda serem referidas rotinas automatizadas em períodos pré-definidos;

20.1.24 - Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade), minimizando as possibilidades de erros cometidas pelos usuários;

20.1.25 - Utilizar a língua portuguesa (do Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

20.1.26 - Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema;

20.1.27 - Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar, automaticamente, todos os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conforme layouts e parâmetros estipulados por aquele órgão de controle externo;

20.1.28 - Permitir que o Administrador do Sistema possa vincular, para um determinado usuário (novo ou já existente) a sua entrada correspondente no sistema de Recursos Humanos (RH) com opção de sincronizar os dados (Nome, CPF e Matrícula);

20.1.29 - Permitir impedir o acesso ao sistema de usuários cuja vinculação correspondente ao sistema de RH indique afastamento (Férias, Afastamento, Licença, Desligamento, etc.);

20.1.30 - Permitir que sejam mostradas na inicialização do sistema informações sobre o último acesso do usuário;

20.1.31 - Impedir acessos simultâneos de um mesmo usuário (login), mesmo a partir de computadores ou sistemas/módulos diferentes, enviando mensagem avisando a tentativa indevida;

20.1.32 – Os relatórios em arquivo somente serão possíveis para usuário(s) com permissão especial, a bem da segurança quanto à integridade dos dados;

20.1.33 – As funções de auditoria do sistema deverão ficar disponíveis somente para usuários de nível Administrador do Sistema;

20.1.34 – Todos os usuários deverão assinar Termo de Responsabilidade pelo uso do sistema, a ser gerado na ocasião de seu cadastramento;

20.2 - Sistema de Orçamento (PPA, LDO e LOA)

Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da 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. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação do Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.



Plano Plurianual – PPA

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior. Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade; Possibilitar que o PPA contenha:- as diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; - os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período divergência - mês e ano de início e término), público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; - as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada. Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais. Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.

Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade. Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação. Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e prioridades. Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO: Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública; Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior; Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores; Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido; Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado. Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008. Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art.166, § 4º, da CF/88. Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento, conforme art. 45, parágrafo único da LRF. Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.



Lei Orçamentária Anual – LOA

Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada; Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade. Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada. Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação. Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s). Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão. Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa. Possibilitar o detalhamento de pelo menos os elementos 3390.30, 3390.36, 3390.39 e 4490.52 para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona, conforme estabelecido na portaria 448/2002 da STN. Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçado. Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos. Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados. Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166, da CF/88 e art. 5º da LRF. Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF. Emitir o demonstrativo parcial das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF. Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projeto, 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 n.º 4.320/1964. Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação: a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta; b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta; c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta; d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior; e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta. Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964; Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.



Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964. Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

Execução do Orçamento

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF. Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF. Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964. Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas. Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF. Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo. Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88. Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964. Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito). Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF. Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual. Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.

20.3 - Processo licitatório

Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:

- número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
- data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação);
- forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.º 8.666/93;
- enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela refere-se a obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
- objeto da contratação.

O sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei n.º 8.666/93. Deverá



gerar numeração automática seqüencial da abertura do processo administrativo e da licitação /dispensa/inexigibilidade (quando couber). O sistema deve relacionar no próprio processo as solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.

O sistema deve consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei n.º 8.666/93. Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME, se é EPP, ou não. Quando se tratar da modalidade pregão e a apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise, o valor total do lote vencedor. Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente. Deve emitir a Ata do pregão presencial e histórico com os lances. O sistema deve estar plenamente apto à operacionalização, de forma satisfatória e segura, do Pregão Eletrônico, consolidando e integrando ao seu banco de dados as informações geradas pelo sistema externo respectivo. O sistema deve permitir o registro das compras de pronto pagamento feitas em regime de adiantamento, informando a relação dos itens consumidos (materiais ou serviços) e o número da nota de empenho. Ambas as informações servirão de base para preenchimento do anexo VII da IN 08/2003 do TCMG. O registro das compras de pronto pagamento deve ser integrado com o sistema de gestão de almoxarifado, gerando lançamentos de entrada e saídas de forma automática nesse sistema. O sistema deve possuir relatório contendo os empenhos relacionados ao respectivo processo de contratação ou contrato. O sistema deve possuir relatório com informações acerca do calendário de licitações contendo, no mínimo:

- data e hora da licitação;
- número do processo e correspondente modalidade;
- objeto da licitação;

O sistema, à exceção da modalidade pregão e leilão, devem consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43, inciso III da Lei n.º 8.666/93. Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital. O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré- estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, inciso IV da Lei n.º 8.666/93. Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida. O sistema, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:

- importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema;
- julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;
- dar o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar n.º 123/2006.

Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.

20.4 – SERVIÇOS INTEGRANTES

20.4.1–INSTALAÇÃO DO SISTEMA, CONVERSÃO DE DADOS E MIGRAÇÃO

Serão convertidos e migrados os dados dos bancos dos sistemas que atualmente servem à Prefeitura Municipal de Pirapora, quais sejam Compras e Licitações, Contabilidade, Folha de Pagamento, Tributação, Controle de Frotas, Patrimônio e Portal da Transparência, que deverão ser levantados pelo Licitante quando da Visita Técnica.



21. VISITA TÉCNICA PARA CONHECIMENTO DA ESTRUTURA

a) - Todas as informações relacionadas ao legado tecnológico dos atuais sistemas existentes para futura migração, bem como conhecimento da estrutura tecnológica (física e lógica) do(s) local (is) onde será (ão) instalado(s) o(s) novo(s) sistema(s) e demais informações pertinentes, serão disponibilizadas aos participantes do certame mediante VISITA TÉCNICA, a qual será **facultada** aos interessados mediante agendamento prévio através do e-mail dti@pirapora.mg.gov.br ou telefone (38) 3740 6104 através dos servidores **Wanderson ou Marcus Vinícius**, na(s) data(s) que forem fixadas abaixo.

b) - **A VISITA TÉCNICA** será facultativa e deverá ocorrer impreterivelmente nos dias úteis **15, 16, 17 e 20/03/2017 de 12:00 às 18:00 horas**. Ao final da visita um termo de vistoria será lavrado, conforme ANEXO I.

c) - A visita técnica visa fornecer às empresas participantes do certame elementos para a formação do preço e conhecimento do legado da CONTRATANTE. **NÃO É UM REQUISITO OBRIGATÓRIO, NEM IMPLICA EM DESCLASSIFICAÇÃO OU OUTRO TIPO DE PUNIÇÃO** no certame, entretanto, ressalva contra alegações futuras de desconhecimentos dos fatores, elementos, custos e riscos envolvidos e que não poderão ser ignorados na proposta.

d) - Caso não faça a **Visita Técnica DEVERÁ** apresentar a **declaração de NÃO visita técnica** conforme **anexo II desse termo de referência**. **Se porventura faltar a Empresa licitante será declarada inabilitada**.

22. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE TÉCNICA

a) - Para a implantação dos SISTEMAS a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos, **técnicos devidamente qualificados**, conforme se disposto no presente termo e no respectivo edital. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado no prazo de 120 (**cento e vinte**) dias corridos, conforme também definido neste Termo de Referência.

b) - Deverá haver apresentação prévia de relação explícita do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, constando a qualificação de cada um dos seus membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, os quais sob a responsabilidade técnica de um **profissional de nível superior reconhecido pela entidade competente**, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de característica semelhante. Obs: A apresentação de vínculo conforme anexo III, caso não apresente no momento do certame, poderá ser apresentado quando das amostras dos módulos, diretamente no setor de licitação.

23. PRÉVIA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA

a) – Encerrada a fase de habilitação, será declarado o **“vencedor provisório” da licitação**. Porém, a adjudicação do objeto da licitação estará condicionada, ainda, à **demonstração técnica (amostra/prova de teste) satisfatória do SISTEMA**, a ser apresentado pelo licitante vencedor (provisório), **em data a ser definida pela Administração**, mediante convocação e publicação oficial aos interessados, num prazo que não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias úteis, nem superior a 15 (quinze) dias úteis, após concluída toda a fase de habilitação e/ou eventuais recurso já julgados.



- b) - A demonstração técnica terá como objetivo verificar se as características do SISTEMA correspondem às especificações técnicas e funcionalidades exigidas pelo presente Termo de Referência, tendo por fundamento o art. 4º, XI, da Lei nº 10.520/2002);
- c) – A apresentação será realizada na sede da CONTRATANTE, que disponibilizar a estrutura física e lógica necessária (local, máquinas, equipamentos, rede, etc.), devendo demais custos ser arcados pela CONTRATADA;
- d) – A apresentação poderá ser acompanhada por todos os licitantes e demais interessada;
- e) – A avaliação do SISTEMA trará como resultado a condição de **“apto/satisfatório”** ou **“inapto/insatisfatório”**, através **parecer técnico** da Administração Pública contratante, que o emitirá na ocasião, por intermédio de **comissão técnica** especialmente designada para esse fim e que contará com a participação de pelo menos 1 (um) servidor de cada área/módulo envolvido;
- f) – A decisão da comissão técnica será soberana e sempre fundamentada, e levará em consideração o atendimento satisfatório (ou não) dos critérios técnicos e requisitos de funcionalidades exigíveis no presente Termo de Referência;
- g) – Com base no parecer técnico, o Pregoeiro e sua equipe de apoio ratificará (ou não) o resultado provisório da licitação, ou, sendo o caso, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, tornará sem efeito a habilitação e reabrirá a fase respectiva, oportunizando a habilitação e a demonstração técnica do licitante remanescente, conforme a ordem de classificação das propostas.

DARCI DE SOUZA MAIA
Secretário Municipal de Administração e Finanças



ANEXO I - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 004/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0004/2017**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO - SPB E IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, ALÉM DE SERVIÇOS MENSAIS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA.

A Prefeitura Municipal de Pirapora-MG, vem atestar que a empresa _____ através de seu responsável técnico, _____ visitou o local das prestações de serviços, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação relativa ao Edital Pregão Presencial nº 004/2017.

OBS: ESSA VISITA É FACULTATIVA - VER ANEXO II

Pirapora - MG, de _____ de

Responsável pela Visita técnica

OBSERVAÇÕES:



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE **NÃO** VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 004/2.017
PREGÃO PRESENCIAL N°: 004/2.017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO - SPB E IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, ALÉM DE SERVIÇOS MENSAIS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA.

Eu..... (representante legal devidamente qualificado) da empresa, sediada à, telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO N°: 004/2.017, PREGÃO PRESENCIAL N°: 004/2.017**

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao **Processo Licitatório nº 004/2017, Pregão Presencial nº 004/2017, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.**

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Pirapora,de.....de

Nome e assinatura do representante legal da licitante

- * Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.
- * Preenchimento obrigatório caso não faça a visita técnica

APRESENTAR JUNTO A HABILITAÇÃO.



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 004/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO - SPB E IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, ALÉM DE SERVIÇOS MENSAIS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA possuir pessoal técnico capacitado e qualificado para a execução dos serviços objeto da licitação, conforme quadro demonstrativo abaixo:

RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	
NOME	ESPECIALIZAÇÃO

Em atendimento ao item 9.4 do Termo de Referência, DECLARO ainda que o Sr. _____ com formação superior em _____ será o responsável técnico desta empresa.

DECLARO que os profissionais acima descritos possuem vínculo com esta empresa e estarão disponíveis para integrar a equipe que executará os serviços. Estamos cientes que sua substituição somente será admitida por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Prefeitura Municipal de Pirapora, sob pena de responsabilização nos termos da Lei.

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura (representante legal): _____

Qualificação: _____

APRESENTAR JUNTO A HABILITAÇÃO.



ANEXO IV - OBJETO DA LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 004/2017 <> PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO - SPB E IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, ALÉM DE SERVIÇOS MENSAIS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA.

Item	Descrição	U.M.	Qtde.
01	OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO - SPB E IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, ALÉM DE SERVIÇOS MENSAIS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	UNI	01

3. Parâmetros:

Forma de julgamento: Menor preço GLOBAL.

4. Prazos:

- **Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.
- **Execução do Serviço:** Início em até 15 (quinze) dias úteis após recebimento da ordem de serviços, expedida pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Pirapora, a contar da data da assinatura do contrato.
- **Pagamento:** 30 (trinta) dias, após emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo órgão competente da Prefeitura.

- **Local de entrega:** O local de entrega será conforme indicado no termo de referência.

- **5. Fiscalização:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

OBS: 1) O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexo do processo licitatório 004/2017 na modalidade Pregão Presencial n° 004/2017.

2) No ato da entrega, os produtos que não tiverem de acordo com o especificado no Edital serão devolvidos, e a despesa do frete será por conta da empresa contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 - 6121
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: licitacao@pirapora.mg.gov.br

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A Empresa: _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Pirapora/MG na modalidade de Pregão Presencial nº/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

LOCAL, DATA E ASSINATURA

RECONHECER FIRMA

FIRMATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 - 6121
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: licitacao@pirapora.mg.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE

PROPOSTA COMERCIAL			
Razão social:			
CNPJ:		Telefone:	
Endereço:			
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:			
IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL:			
BANCO:		Agência:	Nº Conta:
VALIDADE DA PROPOSTA:			
PREENCHER OS CAMPOS EM LARANJA			
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	PREÇO/MÊS	QTDE/MÊS	PREÇO TOTAL
FINANCEIROS		24	R\$ 0,00
TRIBUTOS		24	R\$ 0,00
PATRIMONIAL		24	R\$ 0,00
RECURSOS HUMANOS		24	R\$ 0,00
PORTAL DO CIDADÃO, PORTAL DO FUNCIONÁRIO		24	R\$ 0,00
NOTA FISCAL ELETRÔNICA		24	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 0,00	24	R\$ 0,00
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS	PREÇO	QTDE	PREÇO TOTAL
Implantação e conversão de base de dados		1	R\$ 0,00
TREINAMENTO	PREÇO	QTDE	PREÇO TOTAL
Treinamento para utilização do Sistema		1	R\$ 0,00
SUORTE TÉCNICO DE PROGRAMA	PREÇO	QTDE/HORA	PREÇO TOTAL
Suporte técnico presencial		360	R\$ 0,00
CUSTOS TOTAIS			R\$ 0,00
Prazo de Entrega:			
Local do Serviço:			
Declaro que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.			
Observações	ESSAS INFORMAÇÕES ACIMA SÃO DE SUMA IMPORTÂNCIA PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO.		

ASSINATURA



ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 004/2017 <> PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2017

Pelo presente instrumento particular, O MUNICÍPIO DE PIRAPORA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23.539.463/0001-21, com sede administrativa na Rua Antonio Nascimento nº 274, Centro, Pirapora - MG, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sr^a. **MARCELLA MACHADO RIBAS FONSECA**, inscrito no CPF sob o nº _____ doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado _____ (qualificação), neste ato representado por _____ (qualificar), doravante denominada simplesmente CONTRATADO, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, Processo Licitatório nº 004/2017, Modalidade Pregão Presencial nº 004/2017, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1. O objeto do presente contrato é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO - SPB E IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, ALÉM DE SERVIÇOS MENSIS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA**, de acordo com Termo de Referência da licitação que fará parte integrante deste contrato.

1.1 A prestação de serviços/produtos do objeto licitados será feito mediante a apresentação de uma autorização emitida pela superintendência de suprimentos da prefeitura de Pirapora, devidamente datada e assinada, constando, quantidade, local e especificação a ser fornecida.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Dos preços

2.1.1. O contratante pagará ao contratado o valor global de R\$ _____ (_____), conforme quadro descritivo:

FORMAÇÃO DE PREÇO			
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	PREÇO/MÊS	QTD/MÊS	PREÇO TOTAL
Orçamento (PPA, LDO, LOA)		24	
Contabilidade		24	
Tesouraria		24	
Patrimônio		24	
Almoxarifado		24	
Compras, Licitações e Contratos		24	
Controle de frotas		24	
Recursos Humanos e Folha de Pagamento		24	
Tributação		24	
Atendimento ao Cidadão Web		24	
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica		24	
Protocolo e Processos		24	
Portal de Transparência (LC 131/2009)		24	
TOTAL		24	
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS	PREÇO	QTDE	PREÇO TOTAL
Implantação e conversão de base de dados		1	
TREINAMENTO	PREÇO	QTDE	PREÇO TOTAL
Treinamento para utilização do Sistema		1	
SUPORTE TÉCNICO DE PROGRAMA	PREÇO	QTD/HORA	PREÇO TOTAL
Suporte técnico presencial		360	
TOTAL GERAL			



2.1.2 O valor a ser pago, será apurado pela somatória de todas as notas/faturas apresentadas, e devidamente conferidas e atestadas.

2.1.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço, mediante apresentação das respectivas notas fiscais/faturas.

2.1.4 O Contratado deverá comprovar mensalmente a quitação das obrigações fiscais e sociais.

2.1.5. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.2 Os preços referidos na proposta, incluem todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos itens do acima descritos.

CLÁUSULA 3ª - DA ENTREGA

3.1. Em cada prestação de serviço, o prazo de início do serviço será acordado pela unidade requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar 15 (quinze) dias úteis da retirada da ordem de serviço pelo prestador.

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. Este contrato terá vigência de 24 meses, contados da data de sua assinatura.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos itens objeto desta licitação, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

6.1 Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. O Contratante se obriga a proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

7.2. Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.4. Providenciar os pagamentos ao CONTRATADO após emissão das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

7.5. O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o fornecimento, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.



CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. Entregar o objeto em estrita observância às condições previstas neste contrato e na proposta, cumprindo rigorosamente as normas técnicas relacionadas ao fornecimento das mercadorias, responsabilizando-se pela qualidade das mercadorias e garantir a qualidades dos produtos entregues.

8.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto desta licitação.

8.3. Manter durante o período de execução do contratado, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO

9.1. O instrumento contratual firmado poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal serão aplicadas as sanções administrativas em face de infrações cometidas por algum licitante no momento da realização do pregão, o agente público deve se ater as disposições contidas na legislação de regência do Pregão. Logo, a Lei nº 10.520/02 traz em seu artigo 7º as condutas vedadas aos licitantes e às sanções aplicáveis no caso do cometimento de tais infrações;

10.2 Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

10.4 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá também ser aplicada àqueles que:

- a) Demonstrarem não ter idoneidade para contratar com a Administração Pública e;
- b) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



CLÁUSULA 11ª - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 A critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Pirapora/MG e mediante expressa autorização do Prefeito Municipal, o CONTRATADO poderá, nos termos do artigo 72 da Lei Federal 8666/93, subcontratar parte da obra ou serviço até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA 12ª - DA SECRETARIA COMPETENTE PARA ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO DESTES CONTRATOS.

12.1 É competente para pleno e total recebimento do objeto deste contrato, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a secretaria:..... na pessoa do Secretário (a):

CLÁUSULA 13ª - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 14ª - DO FORO

14.1 As partes elegem o foro da Comarca de Pirapora, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Pirapora – MG, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

CPF Nº: _____

CPF Nº: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
Rua Antonio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 - 6121
Site: www.pirapora.mg.gov.br - Email: licitacao@pirapora.mg.gov.br

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

PROCESSO LICITATÓRIO N° 004/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO - SPB E IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, ALÉM DE SERVIÇOS MENSAIS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147 de 07 de agosto de 2.014, para fins do que estabelece aquela Lei.

Pirapora, ____ de _____ de _____.

NOME

RG

CARGO



ANEXO IX - ESTIMATIVA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 004/2017 PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CAPITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO - SPB E IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO, ALÉM DE SERVIÇOS MENSAIS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO			
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	PREÇO/MÊS	QTDE/MÊS	PREÇO TOTAL
FINANCEIROS	R\$ 9.000,00	24	R\$ 216.000,00
TRIBUTOS	R\$ 8.133,33	24	R\$ 195.200,00
PATRIMONIAL	R\$ 8.212,50	24	R\$ 197.100,00
RECURSOS HUMANOS	R\$ 6.266,67	24	R\$ 150.400,00
PORTAL DO CIDADÃO, PORTAL DO FUNCIONÁRIO	R\$ 3.150,00	24	R\$ 75.600,00
NOTA FISCAL ELETRÔNICA	R\$ 6.166,67	24	R\$ 148.000,00
TOTAL	R\$ 40.929,17	24	R\$ 982.300,00
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS			
PREÇO	QTDE	PREÇO TOTAL	
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS	R\$ 40.900,00	1	R\$ 40.900,00
TREINAMENTO			
PREÇO	QTDE	PREÇO TOTAL	
TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA	R\$ 40.900,00	1	R\$ 40.900,00
SUPORTE TÉCNICO DE PROGRAMA			
PREÇO	QTDE/HORA	PREÇO TOTAL	
SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL	R\$ 114,00	360	R\$ 41.040,00
CUSTOS TOTAIS			R\$ 1.105.140,00

OBS: O custo da estrutura necessária para Hora Técnica já encontra-se relativamente contemplado na mesma estrutura que viabiliza a disponibilização e manutenção dos sistemas administrativos, estando ambos inseridos na categoria de serviços preponderantemente comum e/ou intelectuais e portanto incompatíveis com composição de custos padrão, assim prevalecendo a aferição de custos pelas médias praticadas pelo mercado para objetos semelhantes.

Os valores com software de sistemas administrativos, implantação e treinamento foram obtidos com base em média de pesquisa de preço de mercado junto a empresas do ramo do objeto licitado. Cabe esclarecer que a regra do inc. II do art. 7º, § 2º da lei 8.66/93 não poderá ser cumprida rigorosamente, em todos os casos conforme assevera o doutrinador Marçal Justen Filho: A lei "Determina a obrigatoriedade de previsão detalhada das despesas, através de planilhas que indiquem os custos unitários. Ora, a Administração não deterá condições, muitas vezes de promover a apuração desses montantes. Como não atua empresarialmente em certos setores, a Administração não disporá de elementos para fixar o orçamento detalhado. Mas isso não elimina o dever de estimar custos, pois não é lícito a Administração iniciar a licitação sem previsão dos valores a desembolsar. (...)"