



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA**  
Estado de Minas Gerais  
CNPJ:01.612.491/0001-94



## **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL Nº 002/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**

### **PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE MIRAVÂNIA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.491/0001-94, com sede administrativa na Avenida Tancredo Neves, nº 300 – Centro – cidade de Miravânia/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Elzio Mota Dourado, por intermédio do Pregoeiro Oficial do Município, Sr. Moisés Torres Dourado, devidamente habilitado e nomeado através da Portaria nº 017, de 04.01.2021, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMÁTICA, SOB A FORMA DE LOCAÇÃO, DESTINADO A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE TODAS AS SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, ACOMPANHADOS DE ACESSORIA TÉCNICA NO SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA E CONVERSÃO DE ARQUIVOS DO MUNICÍPIO, VISANDO A MELHORIA DA EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE NO DESEMPENHO DE TODAS AS ATIVIDADES E O ALCANCE DOS RESULTADOS PLANEJADOS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA”, objeto do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021, conforme descrito no item 02 (dois), do tipo “Menor Preço”, tendo como critério de julgamento por “Preço Mensal”, com regime de execução do futuro contrato administrativo “Indireta - Empreitada por Preço Unitário”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, em observância aos ditames da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, mediante ainda as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, cujo envelopes contendo “Propostas de Preços e Documentação de Habilitação”, deverão serem entregues na data, local e horário abaixo identificados:

### **1 - ENTREGA DOS ENVELOPES**

1.1 - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

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

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG.

ENDEREÇO: Avenida Tancredo Neves, nº 300 - Centro

DATA E HORA LIMITE DA ENTREGA DOS ENVELOPES: **Dia 19/03/2021 até as 08h00min**

### **1.2 ENVELOPE CONTENDO PROPOSTA DE PREÇO**

1.2.1 O envelope em referência deverá ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA**  
Estado de Minas Gerais  
CNPJ:01.612.491/0001-94



A  
Prefeitura Municipal de Miravânia/MG  
Att. Pregoeiro Oficial do Município  
**Envelope 01 – Proposta de Preços**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**  
((Nome da Proponente Licitante))

### **1.3 ENVELOPE CONTENDO DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1.3.1 O envelope em referência deverá ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

A  
Prefeitura Municipal de Miravânia/MG  
Att. Pregoeiro Oficial do Município  
**Envelope 02 – Documentação de Habilitação**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**  
((Nome da Proponente Licitante))

1.4 O Município de Miravânia/MG, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário, definidos neste Edital.

### **1.5 DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

1.5.1 – A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública, conforme abaixo indicado:

- a) - LOCAL: **Avenida Tancredo Neves, nº 300 - Centro – Miravânia – Departamento de Licitações**
- b) - DATA: **Dia 19/03/2021**
- c) - HORÁRIO: **A partir das 08h00min**

1.6 A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de reunião do Departamento de Licitações, situada no prédio onde funciona sede administrativa do Município, Avenida Tancredo Neves, nº 300 – Centro, Miravânia - Estado de Minas Gerais, iniciando-se no dia e horário constante no subitem 1.5 deste instrumento e, será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município, devidamente habilitado e credenciado, através da Portaria nº 017, de 04.01.2021, com o auxílio da Equipe de Apoio, todos servidores do Município.

1.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data e horário mencionados no subitem 1.5, a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

## **2 – OBJETO**

2.1 - Constitui objeto deste Edital, a seleção da proposta mais vantajosa para a “**contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados para fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinado a Gestão Pública Municipal de todas as Secretárias e suas dependências, acompanhados de assessoria técnica no software, implantação, capacitação dos usuários do sistema e conversão de arquivos do Município, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade** no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, durante o período de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda.

### **3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Será permitida a participação da presente licitação somente pessoa jurídica, com habilidade no ramo pertinente, inscrita ou não no Cadastro de Registro Municipal, exercício de 2021, e que manifestem seu interesse até a data e hora especificada no item 01 (um), mediante a apresentação dos envelopes contendo “proposta comercial de preços e envelope contendo documentação habilitação”, os quais poderão serem protocolados no departamento de licitação ou entregue diretamente ao Pregoeiro no ato do credenciamento;

3.1.1 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio;

3.2 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

3.2.1 - Pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do Município de MIRAVÂNIA/MG, pregoeiro ou membro da equipe de apoio, bem como membro efetivo ou substituto da comissão permanente de licitação;

3.2.2 - Pessoa jurídica que estejam incurso em regime de falência ou concordata, ou que incida em proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

3.2.3 - Pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.4 - Havendo interesse em participar no certame, de microempresa ou empresa de pequeno porte, optante pelo sistema simples conforme estabelece os ditames da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, onde a estes será assegurado as faculdades previstas nos art. 42 a 45 do Estatuto Nacional da Micro e da Pequena Empresa, devendo, no entanto o mesmo apresentar o instrumento manifestando interesse em fazer uso das prerrogativas da supra citada lei, devendo o respectivo instrumento ser apresentado ao pregoeiro no ato do credenciamento, sob pena da não aplicação do direito ao benefício.

3.4.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme prescreve o § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

3.4.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, conforme prescreve o § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, alteração dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

3.4.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 3.4.2 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.4.4 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado, favorecido e simplificado em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, previstos na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Nº. 147 de 07 de agosto de 2014, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

3.4.5 - Para usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123/2006 e Decreto Estadual 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão **conforme DECLARAÇÃO (Anexo VI)** se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (Certidão expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio-DNRC, ou outro órgão equivalente ou documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional)), sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.4.6 - A certidão apresentada após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

3.5 - A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

3.6 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### 4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este instrumento convocatório/edital, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, e que ensejar falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme prescreve o art. 12 do Decreto Federal nº 3.555/00, cabendo ao Pregoeiro Oficial do Município, decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em observância ao teor do § 1º do supracitado dispositivo legal;

4.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório/edital, será designada nova data para a realização do certame;

4.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus trâmites normais.

#### 5 - CREDENCIAMENTO

5.1- Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente **munido de documento (ex.: Contrato Social, Declaração de Firma Individual, etc..)** que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo ainda, identificar-se, apresentando a cópia da carteira de identidade autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, ou ainda, quaisquer outro documento equivalente (com foto) nas mesmas condições referenciadas acima.

5.2 - O credenciamento poderá ser feito também, através de **instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório**, que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, entregue ao pregoeiro na sala de Divisão de Licitações na Sede da Prefeitura Municipal, conforme modelo do **Anexo II**.

5.3 - No caso de credenciamento por instrumento de procuração (**Anexo II**), público ou particular com firma reconhecida em cartório de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentado **cópia autenticada ou cópia simples acompanhadas do original**, do respectivo Contrato Social, Declaração de Firma Individual, ou documento equivalente, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com a cópia da carteira de identidade autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, ou ainda, qualquer outro documento equivalente (com foto) nas mesmas condições referenciadas acima, do procurador.

5.4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao **modelo do Anexo II**, independente das modalidades previstas no subitem 5.2, que **deverá ser apresentada em separado, fora dos envelopes nº 01 e 02**, com pena do não credenciamento da proponente, impedindo a mesma de participar da fase de propositura de lances verbais e demais atos inerentes ao certame, valendo como preço final os valores descritos na proposta, a qual será impedida ainda de manifestar no desfecho do certame e consequentemente será impedida de manifestar na ata da intenção de interpor recursos, conforme prescreve o inciso XVIII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02

5.4.1. Será admitido o credenciamento de apenas 1 (um) representante para cada licitante.

5.5. Em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no ato do credenciamento a licitante deverá apresentar a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme **modelo no Anexo III**, (constituindo representante esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços e enfilexada no envelope 01, sob pena de desclassificação);

5.6. Os documentos referidos no **item 05** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, por cartório competente ou por Servidor Designado, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis, sendo vetadas cópias em papel térmico de fax.

## 6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A proposta de preço para a prestação de serviços, preferencialmente deverá ser elaborada em papel timbrado, e deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo diretor, signatário ou representante da licitante,

espelhando no que couber no modelo anexo a este instrumento convocatório/edital, e enfeixada no envelope 01 (um) proposta de preços.

6.2 Deverão constar no dorso da proposta de preço a expressão de que concordam com o teor do instrumento convocatório/edital, teor do termo de referência e minuta do contrato administrativo, e que no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.3 O valor global da proposta, deverá ser expresso em algarismo e por extenso, e no caso de divergência, prevalecerá o que melhor convier à Administração em busca de economicidade, sendo vedado ao proponente licitante proceder qualquer correção.

6.4 Deverá constar ainda no dorso da proposta de preços que a mesma tem a validade de 60 (sessenta) dias e que se compromete a assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação feita pela Administração. A ausência desta confirmação por ser objeto de exigência da Lei de Licitação nº 8.666/93, implica na desclassificação da proposta.

## **7 – HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO**

Os documentos apresentados na fase de Habilitação deverão ser autenticados (via cartório ou autenticação eletrônica, nos casos em que couber) ou apresentados em seus originais, para conferência do Pregoeiro, estando os mesmos com o prazo de validade em vigor, na data desta licitação. Nos casos em que forem apresentadas certidões emitidas pela internet, o pregoeiro efetuará consulta nos sites oficiais, confirmando sua autenticidade, em cumprimento à Instrução Normativa SRF nº. 200, de 13/09/2002.

7.1.Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

7.1.1.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br));

7.1.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em NOME DA EMPRESA LICITANTE e também de seu SÓCIO MAJORITÁRIO, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.1.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.1.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

7.1.3.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

7.1.3.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

7.1.4. Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

7.1.5. 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;

7.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, apresentará:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

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

7.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

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

7.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual

7.2.5 Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante.

7.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Quanto à **REGULARIDADE TÉCNICA**, apresentará:

7.3.1. Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços compatível com o objeto deste Pregão.

7.4. Quanto à **REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

7.4.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

## **7.5 – DECLARAÇÕES**

7.5.1 - Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do **Anexo IV** (esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope 02, sob pena de inabilitação);

7.5.2 - Declaração de Inexistência de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública, conforme modelo do **Anexo V** (esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope 02, sob pena de inabilitação);

7.5.3 - Declaração que conste relação de funcionários de suporte por sistema, softwares e/ou aplicativos de suporte a distância e via internet com suas respectivas licenças regularizadas para o uso comercial;

**Obs.:** Os documentos indicados no item 7.5 deverão ser apresentados preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do FAX, se houver.

## **7.6 - Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, Art. 43, Lei 147/14**

7.6.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

7.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

7.7 - Caso a licitante não atenda as exigências de habilitação nos termos de art. 4º inciso XIII, da Lei 10.520/17/07/2002, será declarada inabilitada por ato do Pregoeiro após o devido registro em ata.

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

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **8 – DA SESSÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**



8.1 - A sessão de julgamento será realizada na sala do Departamento de Licitação, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 300 – Centro – MIRAVÂNIA - MG, com início no horário definido no subitem 1.5;

8.2 - No dia, hora e local designados no instrumento convocatório/edital, será realizada sessão pública de abertura do certame podendo até esta data e hora proceder a entrega e o recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, junto ao Pregoeiro Oficial do Município, comprovando possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

8.3 - Os envelopes contendo as propostas comerciais de preços e a documentação de habilitação, após constatado suas inviolabilidade, serão rubricados pelo Pregoeiro e, em seguida repassados para os representantes dos licitantes presentes ao ato, os quais lançarão suas respectivas rubricas.

8.4 - Aberta a sessão, constituindo representante o mesmo entregará ao pregoeiro, declaração dando ciência de que concordam plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (**Anexo III**) e, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços, sob pena de impedimento de participar no certame e, em seguida quando requisitado pelo pregoeiro a mesma deverá entregar os envelopes contendo a proposta comercial e a documentação de habilitação.

8.5 – De posse dos envelopes o pregoeiro oficial do município lançará sua rubrica nos invólucros dos mesmo e disponibilizará aos presente para o mesmo feito e uma vez concluído os procedimentos, o Pregoeiro Oficial do Município procederá à abertura dos envelopes “01” contendo as propostas comerciais de preços, verificando se a mesma está em conformidade com as exigências contidas no edital, e estando em conformidade visitará todas as folhas que compõe a proposta e disponibilizará para os presentes para conferência e lançamento de seus vistos, e uma vez concluída a abertura de todos os envelopes contendo a proposta de preços, as propostas serão ordenadas e o pregoeiro oficial do Município CLASSIFICARÁ a proposta do licitante de MENOR PREÇO MENSAL e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

8.6 - No curso da seção, o autor da oferta de menor valor mensal e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquelas em conformidade com os ditames do § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, estarão habilitados a proporem novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

8.7 – Em busca do interesse publico, objeto de minimização das despesas, quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

8.8 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o preço mensal.

8.9 - O Pregoeiro Oficial do Município convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço mensal e as demais, em ordem decrescente de valor, em observância ao que prescreve a lei de licitação 10.520, de 17 de julho de 2.002.

8.10 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na desistência da proponente licitante em propor novos lances verbais, porém não implicará na exclusão do certame, uma vez que diante de análise documental e constado que todos licitantes foram inabilitados nesta fase, o mesmo poderá ser convocado a reduzir os seus preços até o menor valor conhecido e que foi objeto de definição do licitante vencedor na fase de lance e havendo concordância será analisado o envelope contendo seus documentos.

8.11 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor mensal inferiores à proposta de menor preço, com redução mínima, que será estipulada pelo pregoeiro no ato do pregão. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances e, não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste instrumento convocatório/edital.

8.12 - No desfecho da presente licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em conformidade com o que prescreve os ditames do artigo 45 da Lei Complementar 123/06;

8.12.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, conforme prescreve o § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.

8.13 - Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.13.1 - As microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.13.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, conforme o caso e modalidade licitatória, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.13.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.14 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput desta cláusula, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.15 - O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.16 - Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, onde só será feita a contratação se o valor ofertado pelo licitante for igual ou inferior ao estimado pela Secretaria Municipal Requisitante;

8.17 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.18 - Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

8.19 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da proponente licitante, para confirmação das suas condições habilitatória em conformidade com os ditames do instrumento convocatório/edital.

8.20 - Constatada a regularidade documental em conformidade com as exigências fixadas no instrumento convocatório/edital e seus anexos, a proponente licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro, o objeto do certame.

8.21 - Se a oferta não for aceitável ou se a proponente licitante desatender às exigências habilitatória na fase documental, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à averiguação documental da proponente licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração que atenda aos requisitos do instrumento convocatório/edital, sendo a respectiva proponente licitante declarada vencedora e a ela será adjudicado pelo Pregoeiro o objeto do certame.

8.22 - Serão desclassificadas as propostas que:

8.22.1 - Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;

8.22.2 - Apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexequíveis, desde que não comprovem a exequibilidade dos mesmos.

8.23 - Após o encerramento dos lances e, uma vez conhecido o licitante vencedor o pregoeiro poderá negociar diretamente com o mesmo objetivando conseguir economicidade ao erário, antes da abertura dos envelopes contendo documentação de habilitação.

8.24 - Uma vez conhecido o licitante vencedor na fase de lances e diante de análise documental o mesmo vier a ser inabilitado por irregularidade documental (exceto caso que a licitante esteja enquadrado na lei 123/06), o pregoeiro convocará a proponente licitante remanescente desde que este aceite a celebração do contrato no mesmo valor ofertado pelo licitante inabilitado na fase documental.

8.25 - Uma vez confirmado pelo Pregoeiro que a proponente licitante vencedora na fase de propositura de lances, apresentou toda documentação com regularidade, conforme prescreve o instrumento convocatório/edital, a mesma será declarada pelo Pregoeiro Oficial do Município, como vencedora do certame;

8.26 - A(s) proponente(s) licitante(s) declarada(s) vencedor(as) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro Oficial do Município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste Pregão Presencial, nova proposta recomposta em função do valor conhecido como vencedor na etapa de lance.

8.27 - Findo os trabalhos e antes da finalização da ata o Pregoeiro Oficial do Município certificará aos presentes que aquele é o momento propício para manifestar interesse na interposição de recurso, sob pena de decair do direito, devendo o interessado apresentar os memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

8.28 - Sendo registrado em ata a intenção de interposição de recurso por qualquer proponente licitante, o Pregoeiro Oficial do Município, certificará a todos que em conformidade com o que prescreve os preceitos legais

instituídos pela Lei 10.520/02, a adjudicação do objeto da presente licitação ao licitante vencedor será feita pela Autoridade competente, após o desfecho do julgamento.

8.29 – 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.

8.30 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

8.31 - Não serão motivos de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo ao município ou lesem direitos dos demais licitantes.

## **9 – DO EXAME DE CONFORMIDADE E DAS DILIGÊNCIAS**

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

9.2 – O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, promover qualquer diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, na forma e nos limites prescritos em lei.

9.3 – O Pregoeiro poderá, também, solicitar a qualquer tempo, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões e, ainda, sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

9.4 – Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e marcar nova data para a sua continuidade, intimando todos os participantes a comparecerem.

## **10 – DOS RECURSOS**

10.1 - No final da sessão do pregão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar, tempestivamente, as contrarrazões do recurso, em igual prazo que começará a correr no término do tempo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

10.2 - Qualquer representante da licitante devidamente credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese da intenção deverá ser lavrada em ata.

10.3 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

10.5 - Transcorridos os prazos do recorrente e das contrarrazões, os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

10.8 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens/objetos, os envelopes contendo os documentos de HABILITAÇÃO, lacrados, na forma como lhes foram entregues.

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

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

## **12 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

12.1 – Os serviços deverão ser prestados conforme especificações constantes no Termo de Referência e no edital.

12.2 - A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho ou do contrato administrativo, conforme o caso.

12.3 - O prazo para implantação correrá da data de emissão da Ordem de Serviço até, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, incluindo a migração de dados de exercícios anteriores, informações e o treinamento dos servidores, devendo iniciar o funcionamento dos softwares tão logo findado este prazo de 15 (quinze) dias da emissão da Ordem de Serviço. O não atendimento a este requisito obrigatório e imprescindível ao funcionamento dos serviços públicos ensejará a aplicação da multa de inadimplemento, realização de novo processo licitatório e, consequente rescisão contratual com aplicação de penalidade ao contratado.

## **12. DO CONTRATO E DA SUA EXECUÇÃO**

12.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, FAX ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

12.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

12.5 Para fins da **assinatura do contrato** o licitante deverá apresentar:

a) Declaração expressa do licitante de que o software aplicativo do sistema ofertado a ser utilizado para prestação dos serviços objeto desta licitação é de sua legítima autoria acompanhada da comprovação através de certificado de registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) **ou** Comprovação de ser a proprietária dos sistemas propostos (mediante declaração) **ou**, ainda, Termo de Autorização de Exploração dos Softwares que conste expressamente os direitos de Prestação de Serviços de Suporte e Atendimento, de Licenciamento e de promover alterações por período de vigência não inferior a 24 (vinte e quatro) meses.

**Observação:** A(s) declaração(ões) deverá(ão) ter firma das assinaturas reconhecida em cartório.

12.6. Independente de sua transcrição, farão parte do contrato: o Edital e seus anexos; a Proposta de Preços da adjudicatária; os documentos de habilitação apresentados pela licitante e a Nota de Empenho para suportar a despesa.

12.7. A execução do futuro contrato será de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, Capítulo III, Seção IV – Dos Contratos – e do disposto no item 6, da IN MARE Nº. 18, de 22 de dezembro de 1997.

12.8. A execução do Contrato deverá ser objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Gestor/Fiscal da Prefeitura, com atribuições específicas, devidamente designado pelo Prefeito.

12.9. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes prepostos.

12.10. O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

12.11. Adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

12.12. Caso o 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, para retirá-lo.

12.13. Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta comercial se referir.

12.14. A vigência do contrato será o período de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

12.14.1. Uma vez tratar-se de locação de programa de informática, a vigência do futuro contrato administrativo poderá ser prorrogado, tantas vezes quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, nos termos do

art. 57, inciso IV da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 do citado diploma legal.

12.15 A execução contratual deverá ser estruturada em etapas que compreenderão: conversão, implantação e suporte técnico, conforme estabelecido no Termo de Referência.

12.16 É necessário ressaltar que a forma de execução contratual estabelecida, as especificações que delimitam e orientam os requisitos a serem obrigatoriamente observados durante as etapas de conversão, implantação e suporte técnico, bem como as condições por meio das quais deverá haver a disponibilização dos recursos materiais e profissionais (pessoal), inviabilizam o estabelecimento de distinções das partes que compõe o objeto a ser contratado, circunstâncias que justificam a definição dos serviços a serem compreendidos pelo suporte técnico sem que haja individualização de atividades de trato sucessivo e de execução instantânea.

12.17 Ademais, acrescenta-se que não obstante a heterogeneidade/pluralidade dos componentes inerentes ao objeto a ser licitado, certo é que apesar das diferenças dos serviços que compõem o suporte técnico, não há dúvidas que eles possuem natureza comum, o que permite que um único grupo de profissionais execute, de forma sucessiva, todas as etapas da execução contratual, valendo-se de condições de trabalho uniformes. Este modelo operacional, dentre outros benefícios, fará com que a Administração Municipal tenha a seu dispor profissionais, de forma permanente, que detenham conhecimentos sobre todo o ciclo inerente a conversão, implantação e operacionalização dos sistemas de gestão pública a serem contratados, evitando, assim, paralisações temporárias dos serviços públicos cuja execução depende do pleno e do constante funcionamento dos citados softwares.

12.18 Do mesmo modo, cabe salientar que a execução de todos os serviços inerentes ao suporte técnico por um mesmo grupo de profissionais, que venha a ser modificado apenas em situações excepcionais, redundará na otimização da qualidade da assistência técnica e orientação aos usuários, o que aumentará celeridade e a capacidade de resolução de problemas que venham afetar a operacionalização dos sistemas a serem utilizados.

12.19 Insta corroborar, por fim, que o uso de sistema de gestão pública na forma proposta, decorre da necessidade de progressão da otimização conferida aos mecanismos de gestão adotados pela Prefeitura Municipal de MIRAVÂNIA/MG.

### **13 – PAGAMENTO**

13.1 - O pagamento será mensalmente, realizado em moeda corrente nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais.

13.2 – A CONTRATADA deverá apresentar junto à fatura ou Nota Fiscal, os documentos fiscais e tributários devidos.

13.3 – Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isto gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

13.4 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

#### **14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido de 05 (cinco) dias, o adjudicatário decairá do direito da contratação com o Município de MIRAVÂNIA/MG, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e será aplicada a multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, objeto da “proposta de preços”, sujeitando a lançamento do débito em dívida ativa para com o Município e, não se aplicará a penalidade, ao proponente licitante remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada, conforme prescreve o § 2º do art. 64 da lei 8.666/93.

14.2 Pela inexecução total ou parcial do ajuste decorrente do presente certame sujeitar-se-á o licitante vencedor, as seguintes sanções, sem prejuízo das demais estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações:

14.2.1 Advertência;

14.2.2 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

14.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

14.2.4 Multa de 10% (dez por cento) do valor global por irregularidade formal decorrentes do descumprimento da obrigação, que cause sanções aos membros da comissão permanente de licitações, ou prejuízo ao erário, e no caso de reincidência a multa passará para 20% (vinte) por cento, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso;

14.2.5 No caso da contratada não cumprir rigorosamente as cláusulas contratuais pactuadas, expondo o Contratante a prejuízos, e será objeto de rescisão contratual, alvo se por motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela Autoridade Máxima Municipal;

#### **15 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

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

15.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

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

15.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

#### **16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 - As despesas decorrentes deste Processo Licitatório correrão à conta de dotação própria, consignada no Orçamento Geral do Município, para o EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021, obedecendo a seguinte classificação orçamentária:

05.01.03.33903900 – Fonte 100 – Ficha nº 0129.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA**  
**Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ:01.612.491/0001-94**



16.2 Uma vez prorrogada a vigência do futuro contrato administrativo, obedecida as regras do inciso IV do caput do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 as rubricas orçamentárias dos exercícios seguintes serão informadas através simples apostilamento em conformidade com os ditames do § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **17 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

17.2 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

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

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

17.5 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva 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.

17.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de MIRAVÂNIA/MG.

17.7 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

17.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

17.9 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.10 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

17.11 - A impugnação e informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação SOMENTE serão aceitas no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da reunião de abertura do processo licitatório, dirigidas ao Pregoeiro, no horário de 08h00min as 12h00min e 14h00min as 17h00min, de segunda a sexta-feira, exclusivamente, por escrito.

## **18 - DOS ANEXOS**

18.1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório/edital, dele fazendo parte integrante:

18.1.1 - ANEXO I - Termo De Referência;

18.1.2 - ANEXO II - Modelo De Carta de Credenciamento;

18.1.3 - ANEXO III - Modelo De Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos, em conformidade com o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02, constituindo representante esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços e enfeixada no envelope 01, sob pena de desclassificação;

18.1.4 - ANEXO IV - Modelo De Declaração do cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, em observância aos ditames do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope 02, sob pena de inabilitação;

18.1.5 - ANEXO V - Modelo De Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a administração publica. Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope 02, sob pena de inabilitação;

18.1.6 - ANEXO VI - Modelo De Declaração De Enquadramento Como Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte;

18.1.7 - ANEXO VII - Modelo De Proposta Comercial;

18.1.8 - ANEXO VIII - Minuta Do Contrato Administrativo.

## **19 - DO FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da cidade de Manga/MG para dirimir questões oriundas desta Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Miravânia/MG, 05 de março de 2021.

**Moisés Torres Dourado**  
Pregoeiro Oficial do Município  
Portaria nº 017, de 04.01.2021



### **2.2.1 – Conversão de Dados**

A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura de Miravânia-MG e a migração desses para o novo Banco de Dados no formato proposto pela CONTRATADA, sem que haja perda de qualquer informação anterior, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

### **2.2.2 – Implantação**

A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento de acordo com as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo Chefe do Setor responsável confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

### **2.2.3 – Treinamento**

Os usuários dos sistemas deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação, a serem ministrados durante a implantação, a serem realizadas em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura de Miravânia-MG, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

### **2.2.4 – Prazos**

Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço será programado junto ao Contratado a forma de execução dos itens licitados e o mesmo terá um prazo máximo de 15 dias para o seu fiel cumprimento, após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura.

## **2.3 - Manutenção Corretiva, Adaptativa, Evolutiva e Consultoria**

### **2.3.1– Manutenções Corretiva, Adaptativa, Evolutiva**

A manutenção corretiva ocorrerá durante toda a vigência do contrato, a adaptativa e evolutiva ocorrerão à medida do necessário e são definidas, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento dos Sistemas; adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação; e garantia de atualização dos mesmos, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

Toda e qualquer despesa referente ao deslocamento e permanência dos membros da equipe técnica do Contratado responsável pela execução das atividades inerentes às manutenções mensais será de responsabilidade do Contratado, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais, inclusive hora técnica, não compreendidos pelo preço a ser estabelecido pelo instrumento contratual.

### **2.3.2 – Consultoria**

Os serviços de consultoria corresponde apenas a prestação de informações para o bom funcionamento dos sistemas de informática, especificamente para o envio de arquivos de informações aos órgãos de controle e de fiscalização externos em especial quanto ao envio do SICOM ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

## 2.4 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

### 2.4.1 Caracterização Geral dos Sistemas

Os sistemas devem ser compostos por módulos desde que atendam aos requisitos de funcionalidade de padronização de telas e teclas de funções, integração entre os módulos e utilização de banco de dados único e livre para os sistemas, exceto para os sistemas via Web (**Portal da Transparência e Nota Fiscal Eletrônica**) que utilizarão ferramentas apropriadas ao atendimento, podendo ser do tipo opensource ou freeware que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam cedidos por um único fornecedor.

### 2.4.2 Caracterização Comum Operacional dos Sistemas

- Será multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, mas com alguns módulos on-line, como o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.
- Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Prefeitura, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.
- Deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros, mas devem possuir integração total entre os módulos e/ou funções. A eventual interrupção do funcionamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.
- Devem ser personalizados através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.
- Deve ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada sistema em particular. Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuários.
- 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 ou consulta.
- 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.
- Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – “log”) de forma possibilitar auditorias futuras.
- Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

- Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema, inclusive por módulo.
- Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.
- Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.
- Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional em arquivos, com possibilidade de exportação para outros formatos e saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.
- Assegurar a integração de dados de cada módulo dos sistemas, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: módulos, funções, sistemas.
- Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação da Prefeitura Municipal de Miravânia-MG e seu Brasão.
- 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.
- A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e etc.
- Permitir manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas.
- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line, e deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, mas podendo também serem agendadas junto ao pessoal de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Miravânia-MG.
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.
- Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.
- Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos) e ainda para a Secretaria do Tesouro Nacional SICONFI, e o e-social.
- Todos os bancos de dados de todos os sistemas deverão estar instalados em computador (es) servidor (es) de dados instalados obrigatoriamente na sede da Prefeitura, à exceção da Nota Fiscal Eletrônica.

– Possuir consultas e relatórios para cada tabela de dados cadastrados nos sistemas.

## **2.5 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS**

### **2.5.1 - Sistema de Contabilidade Pública**

Registrar os atos e fatos inerentes a Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

#### **Tesouraria**

Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas. Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.

Possibilitar o uso de impressora de cheques. Interação com o sistema contábil.

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

Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.

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

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

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.

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

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

Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa. Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes. Permitir estorno de lançamentos contábeis.

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

Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.

Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.

Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo. Permitir a emissão de relatório que demonstrem, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados. Permitir a emissão de relatório que demonstrem, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos.

Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a debito ou a crédito.

Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários).

Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação; histórico da movimentação; valor da movimentação; indicação do tipo da movimentação (credito ou debito); e saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).

Permitir integração com o sistema (módulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas.

Permitir integração com o sistema (módulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.

### **Processamento Contábil**

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

Permitir a utilização do plano de contas PCASP TCE/MG detalhado de acordo com o PCASP estendido publicado pela STN, com todas as suas funcionalidades, para atendimento ao módulo SICOM Balancete contábil publicado pelo TCE/MG.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no ultimo nível de desdobramento do plano de contas utilizado e que tenham controle dos atributos obrigatórios "p" e "f" e demais funcionalidades previstos no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN.

Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de



entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado com a identificação das fontes nas contas bancárias.

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.

Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).

Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.

Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático e baixa automática na tesouraria da folha de pagamento processada e encerrada.

## **Empenhos**

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.

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

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

Possibilitar o cadastro e controle das notas de empenho globais ou por estimativa. Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.

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

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

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

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

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

Permitir informar e controlar as retenções como INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de liquidação de empenho, com o lançamento automático das receitas orçamentárias ou extra-orçamentárias no momento das baixas das despesas.

Permitir controle de adiantamentos para suprimento de fundos conforme arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64, com lançamentos automáticos no sistema de controle do PCASP.

Permitir a consolidação das despesas executadas nos consórcios públicos através de contrato de rateio, conforme portaria 72 expedida pela STN.

Permitir o controle das subvenções concedidas registrando no plano de contas da entidade os valores concedidos, aprovados, impugnados e possíveis restituições ao erário decorrentes de aplicação incorreta dos valores repassados.

### **Despesas Extra-Orçamentárias**

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

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

Permitir o controle da execução das receitas e despesas extra-orçamentárias por fontes de recursos.

### **Liquidação**

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei. 4.320/1964.

Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.

Permitir a emissão de nota de anulação da liquidação da despesa.

Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.

### **Ordenação de Pagamento**

Permitir a emissão de relatório analítico das ordens de pagamento previstos com a seleção por intervalos de data, de escolha do credor/fornecedor e por fontes de recursos e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor e fonte de recursos permitida para o pagamento.

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

### **Restos a Pagar**

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.

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

### **Contabilização e Relatórios**

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

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

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

Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.

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

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

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

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

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

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

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

Permitir a exportação de arquivo de acordo com o layout da Secretaria da Receita Federal do Brasil para importação na Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF).

Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas juntamente com os restos a pagar e as despesas extra-orçamentárias para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCE/MG, ordenando seqüencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento da entidade, consistentes com os relatórios demonstrativos de aplicação de índices na manutenção do ensino, nas despesas com serviços de saúde e nos demonstrativos do FUNDEB.

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

Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, e valor de inscrição.

Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a

pagar. Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo de crédito (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito). Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os Créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa. Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária. Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.

### **Relatórios Gerais**

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985. Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei n.º 4.320/1964. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n.º 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n.º 700 de 10/12/2014, Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas

explicativas. Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna). Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fluante). Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas. Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG. Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG. Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP. Permitir emissão de relatórios demonstrando os dados fiscais do município como gastos com pessoal, receita corrente líquida, demonstrativos das disponibilidades financeiras e restos a pagar, etc. Permitir emissão de relatórios resumido demonstrando a execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG. Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG. Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido. Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês. Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte. Permitir a emissão dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento. Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio. Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de nº 131/2009.

#### **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 Secretaria 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA**  
Estado de Minas Gerais  
CNPJ:01.612.491/0001-94



## **Plano Plurianual - PPA**

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, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice 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. Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício. Permitir o acompanhamento do PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

## **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO**

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. Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõem o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

## **Lei Orçamentária Anual - LOA**

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. Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a fonte de recursos, com os seus respectivos valores orçados. 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. Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA. 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 aquele 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. 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.

### **2.5.2 Sistema de Compras e Licitações/Pregão Presencial**

Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços provenientes ou não de processo Licitatório. Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real. Cadastramento de informação e dados básicos e de bens de uso comum. Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral de fornecedores, de contratos.

#### **Cadastros de materiais e serviços.**

##### **Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:**

- grupo: material ou serviço;
- subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviço, se são serviços comuns ou especializados;
- item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.

Possibilitar informar a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação. Possuir conciliação adicional para identificação os bens patrimoniais (bens moveis, imóveis e natureza industrial). Permitir O cadastre da especificação complementar dos itens. Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética.

##### **Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços) Possuir no mínima as seguintes informações:**

- Denominação ou razão social;
- CNPJ /CPF;
- Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93;
- Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n.8.666/93;



Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006. Emitir o Certificado de Registro Cadastral.

### **Centro de Custos**

**Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração. Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo. Cadastre de requisição de produtos e serviço contendo as informações:**

- informações da requisição e da cotação;
- Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação;
- informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
- Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insupríveis pela administração, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos;
- Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas);
- Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.

O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar. Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação,

### **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 dispensável 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, lote 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 sequencial 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.

Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema devera possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para O certame, identificando se e ME, se e 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 ultima analise, 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 relatório do pregão presencial e histórico com os lances.

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 pre- 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.º123/2006 para O julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.

**O sistema, em relação a modalidade pregão, devera realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínima 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 as 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 mínima: numero 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 Publicas e Contabilidade.

### **Contrato**

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

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho. O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo no mínimo O numero do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação e imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente. o sistema deve permitir O cadastre de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

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

- dados do órgão ou entidade contratante;
- dados do contratado

- objeto;
- valor do contrato;
- data de vigência. Registro de preços

Realizar licitação pelo Sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.

**O sistema deve permitir que o usuário informe em seu banco de dados a coleta de preços praticados no mercado, conforme art. 15, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e que contenha no mínimo:**

- nome do item (material ou serviço);
- valor unitário ou total;
- nome do fornecedor ou prestador de serviço;
- data da coleta de preços.

O sistema deve permitir a importação das informações contidas da coleta de preços para um determinado processo de licitação, possibilitando a emissão de relatório com os preços apurados e dados estatísticos como O menor preço ou preço médio.

**O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo:**

- nome do produto;
- quantidade;
- valor;
- fornecedor ou prestador de serviço.

O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo:

- a identificação do bem adquirido;
- a quantidade;
- o valor unitário;
- o nome do contratado

Permitir a anulação de parte da Autorização de Fornecimento, anulando de forma automática o mesmo valor no empenho realizado com lastro na Autorização anulada.

Emissão dos documentos via editor de textos para composição do processo administrativo de licitação (Atas, Editais, Contratos, Termos de Homologação, Adjudicação, Autuação, etc), utilizando-se de minutas pré-estabelecidas pela administração e configuráveis pelos usuários finais.

Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotes específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso.

Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casos em que o edital permitir tal prática, conforme §7 do art. 23 da Lei 8.666/93.

Permitir a aglutinação/consolidação de várias Solicitações para o mesmo processo licitatório ou vice versa (uma única solicitação ser dividida para vários processos licitatórios)

Permitir o cadastro de convênios firmados, forçando o usuário a informar os convênios no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas ao convênio, para geração de relatórios com despesas por convênio, com intuito de auxiliar a prestação de contas.

Permitir o cadastro de obras em execução, forçando o usuário a informar o número da obra no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas a obra, para geração de relatórios com despesas por obra.

Relatório de Cotação de Preços, demonstrando o valor médio por item, considerando apenas as propostas apresentadas por empresas ME-EPP ou equiparadas, para efeitos de apuração da vantajosidade ou não da aplicação do art. 48 da lei 147/2014.

Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos públicos.

Recurso para registrar os credenciamentos realizados, com a possibilidade de registrar quantos interessados aparecerem para cada item/objeto, a um valor padrão para todos os interessados.

Possibilidade de fazer reajustes em aditivos, através da informação de um índice oficial (INPC, IGPM, etc) , que reajuste de forma automática todos os itens do contrato afetados por um único índice.

O sistema deve fazer o controle do saldo dos contratos e atas de registros de preços, demonstrando os itens, valores e quantitativos empenhados e a empenhar.

O sistema deve emitir alertas quanto às atas e contratos a vencer com determinada antecedência. Antecedência esta parametrizada pelo usuário.

O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.

### **2.5.3 - Sistema de Patrimônio**

O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais. O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial. O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária. O sistema deve consistir as incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52. Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável. Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual. Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados. O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal. Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado. Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços. Possuir integração com o sistema (módulo) de contabilidade para lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão. Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária. Permitir o cadastro de parâmetros para que seja efetuado mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização. Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura. Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático no módulo de contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.

#### 2.5.4- Sistema de Controle de Frota

Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração. Gerenciar, com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros. Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração. Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior a partir da placa de um veículo. O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações. Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG. Possuir integração com o sistema de almoxarifado e com o sistema de contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito, com respectivos veículos e responsáveis.

**Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações:**

- data e hora de saída e entrada;
- quilometragem da saída e entrada;
- Responsável;
- Motorista;
- objetivo e destino do deslocamento.

Controle de componentes dos veículos, em especial a bateria e os pneus. Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada. Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de contabilidade.

#### 2.5.5-Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Apoiar a Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores. Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial. Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.

**Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:**

- registro de documentos e dados pessoais;
- especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- vinculação a tabela salarial;
- registro histórico das movimentações referente a progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
- registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
- registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
- períodos de afastamento e/ou cessões;
- períodos de férias regulamentares;

- registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS). Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas. Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF. Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático. Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração. Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final). Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil). Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada a Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado. Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição (ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões. Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS. Permitir cadastro único de pessoas, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município. Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado. Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores. Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas. Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor. Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças. Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos. Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados. Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado. Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo. Permitir manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores. Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.

#### **2.5.6– Sistema de Tributação Municipal**

Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento. Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnes de Recolhimento dos diversos tributos municipais. Todos os cadastros do sistema (módulo) devem ser normatizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados. Tabelas mínimas do Sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos. Proprietários e co-responsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais. Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros. Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente. Conter processo

de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento. Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo). Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança. Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal. O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para o registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de Tributação conhecido com SIMPLES NACIONAL. Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias. Mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas. Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais). Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas). Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados. Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados. Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas. No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a legislação Municipal. O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele. Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento. Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos Existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa. Emitir relatório com as quantidades de cadastral efetuadas em um determinado período, para os cadastros, imobiliário e econômico. Deverão ser extraídos, em forma de relatório, dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI. Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente. Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos. Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído. Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo. Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: a) inscrição cadastral; b) nome do proprietário. Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características. Permitir a geração de relatório em que constem todos os imóveis ligados a um contribuinte. O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal. O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários. Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias. Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema (modulo) através do cadastro único de pessoas. Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensão, e sob fiscalização. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos conforme legislação municipal. Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores. Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre a lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal. Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação. Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados mantendo, registrado as informações do lançamento anterior. Permitir que a extinção do crédito

tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração. Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando a motivo de tal ocorrência. Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático. Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico. Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis. Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidindo com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil. Permitir a baixa no sistema (modulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL). O modulo de taxas diversas e preços públicos, deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados. Permitir a cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal. O modulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros modules do sistema (módulo) de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal. Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal. Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal. Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo. Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel à inscrição municipal. Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em dívida Ativa. Permitir a parcelamento dos débitos inscritos em dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Tributária Municipal. Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação. Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio. Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários. Inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada. Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos Municipal) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos modules imobiliário, Econômico e Dívida Ativa. Permitir a emissão de Alvarás. Permitir a emissão de relatórios na tela, impressos e gráficos dos diversos processos tributários municipais. Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (modulo). Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário. Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos tramites legais (notificação. Anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, petição e ajuizamento). Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em debito. Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento. Permitir o cadastre do projeto de construção civil, com a emissão das respectivas guias para cobrança (alvarás, habite-se, etc.). Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências efetuadas nos diversos cadastros. Permitir processos como: recalcule de débitos, prorrogação de vencimento, suspensão e



movimentação dos lançamentos, simulação de cálculos, requerimento de isenção, contribuição de melhoria com controle do saldo devedor, recuperação fiscal - parcelamento de débitos e dívidas, manutenção de parcelamentos, unificação de contribuintes, controle de liberação de blocos de notas fiscais de serviços, controle para geração de ISS estimado, controle de requerimento de baixa de atividades e controle de notas fiscais avulsas. Permitir a importação das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica "on-line". Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributação no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.

### **2.5.7 Almoxarifado**

Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis. Indicar quais itens precisa ser repostos, evitando falta de produtos. Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos. O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado. Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material. Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo. Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado). Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal. Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis. Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas. Permitir o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.

### **2.5.8 Portal da Transparência**

Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.

### **2.5.9 Nota fiscal Eletrônica**

Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livre Fiscal com os dados dos cadastros. O Livre Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município via Internet. Geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em temporeal". A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes. b Deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente. O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox), utilizando SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre O computador do usuário e o da

solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso as informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração. O sistema pretendido devera possuir identificação, senha e contra-senha. O sistema deve emitir as guias de arrecadação de ISS e exporta para o sistema desktop da prefeitura "On Line".

### **3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Os serviços contratados deverão ser prestados na sede Administrativa da Prefeitura Municipal, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da Contratada.

### **4. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO**

4.1 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

4.2 A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, pela Lei nº 8.906/94, pelas disposições do Código Civil, e pelas normas regulamentares do Município de Miravânia-MG, inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

### **5. DAS VISITAS À PREFEITURA**

5.1 As visitas de representantes da Empresa Contratada deverão ocorrer sempre que solicitado pelo Executivo Municipal (Prefeitos e Secretários Municipais) ou quando se fizerem necessárias à execução dos serviços, neste caso a critério da Contratada.

### **6 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

6.1 As dotações orçamentárias para atendimento às despesas decorrentes da prestação dos serviços descritos acima serão suportada pela seguinte rubrica: 05.01.03.33903900 – Fonte 100 – Ficha nº 0129.

### **7 - DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

7.1 A vigência do futuro contrato administrativo será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

### **8 - DA RESCISÃO, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 A rescisão contratual dar-se-á conforme definido na Legislação pertinente;

8.2 O Contrato poderá ser prorrogado conforme previsto no Art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 1993 – Lei de Licitações e Contratos.

8.3 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

8.4 As alterações serão consideradas formalizadas, mediante elaboração de Termo Aditivo a este instrumento contratual.

### **9 - DA FORMA DE PAGAMENTO, REAJUSTES E CUSTOS ADICIONAIS**

9.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no mês subsequente ao de cada prestação dos serviços, até o 5º (quinto) dia útil do mês com a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente da Prefeitura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade;

9.2 Os preços são fixos e irrevogáveis, durante os doze primeiros meses;

9.3 Havendo interesse público na continuidade dos serviços, e por acordo entre as partes o valor poderá ser realinhado em conformidade com os ditames do art. 65, inciso II, alínea "d", mediante aplicação de índices oficiais (INPC) ou outro que vier a substituí-lo e será objeto de aditamento ao contrato administrativo.

9.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura;

9.5 A Prefeitura não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

9.6 Todas as despesas com transporte, hospedagem, alimentação, custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas são por conta e risco da futura contratada.

## **10 - DAS OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

São obrigações e responsabilidades das partes, afora outras previstas no presente contrato, e às que por Lei lhe couberem:

### **10.1 A CONTRATADA obriga-se a:**

10.1.1 Na execução deste contrato, será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Projeto Básico / Especificações Técnicas;

b) Executar os serviços, através de mão de obra especializada observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos;

c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;

d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- l) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- n) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços; e

#### **10.2 A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida; e
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA**  
Estado de Minas Gerais  
CNPJ:01.612.491/0001-94



## **11 - DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Prefeito, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **12 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas nas normas regulamentares aplicáveis à espécie, garantida a prévia defesa.

Miravânia/MG, 05 de março de 2021.

**Moisés Torres Dourado**  
Pregoeiro Oficial do Município  
Portaria nº 017, de 04.01.2021

**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA**  
**ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**MIRAVÂNIA-MG**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021 – Proc. Licitatório nº 012/2021.**

A empresa .....(qualificar).....através do signatário infra assinado credencia (.....qualificar ....) a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de MIRAVÂNIA/MG, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial.

Local, data e assinatura.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Licitante

**Reconhecer firma (s).**

Este instrumento de credenciamento poderá ser substituído por instrumento de procuração com reconhecimento de firma do signatário outorgando poderes de representação

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO  
CONVOCATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA  
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
MIRAVÂNIA-MG

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021 – Proc. Licitatório nº 012/2021.

**DECLARAÇÃO**

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação nº 8.666/93 **“Declara”** que:

- Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº 012/2021– Pregão Presencial n ° 002/2021, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;
- no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
- sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Miravânia - MG;
- renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
- não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal; e
- Em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na presente licitação promovida pelo Município de Miravânia/MG.

Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data :...../...../.....

Nome do signatário  
CPF nº: >>>

**Observações:** 1. Constituindo representante esta declaração deverá ser entregue pelo representante da proponente licitante, diretamente a Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexa junto com a proposta de preços, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA  
Estado de Minas Gerais  
CNPJ:01.612.491/0001-94



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA  
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
MIRAVÂNIA-MG

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021 – Proc. Licitatório nº 012/2021.

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ..... **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 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 ( ).

Local/data..... de ..... de .....

(Assinatura representante legal)

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope (02), sob pena de inabilitação



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA  
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
MIRAVÂNIA-MG

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021 – Proc. Licitatório nº 012/2021.

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, **“Declara”** que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, **“Declara”** ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data,.....de.....de.....

Assinatura do Declarante

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MEI/ME/EPP**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA  
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021 – Proc. Licitatório nº 012/2021.

A empresa (.....qualificar.....), através do seu representante abaixo assinado “**Declara**”, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local/Data..... de ..... de.....

Nome:>  
CPF:>

**Observação>** A empresa na qualidade de (MICRO e EPP) que manifestar interesse de fazer uso das prerrogativas da Lei Federal nº 123/06 e da Lei Complementar nº 147/14, deverá anexar esta declaração junto com a proposta de preços e enfeixar no envelope 01, sob pena de perda do direito ao benefício das supra citadas Leis Complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA  
Estado de Minas Gerais  
CNPJ:01.612.491/0001-94



**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(CIDADE-UF) (DATA)

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

Nome:..... CPF(MF): .....  
Endereço Completo: ..... CEP: .....  
Fone: ..... e-mail: .....

**DADOS BANCÁRIOS DO LICITANTE:**

NOME DO BANCO:..... AGÊNCIA Nº: .....  
CONTA CORRENTE Nº: .....

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA**  
**ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**MIRAVÂNIA-MG**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021 – Proc. Licitatório nº 012/2021.**

Prezados Senhores:

Manifestando interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa Prefeitura, vimos mui respeitosamente, apresentar proposta comercial de preços para a “contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados para fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinado a Gestão Pública Municipal de todas as Secretárias e suas dependências, acompanhados de assessoria técnica no software, implantação, capacitação dos usuários do sistema e conversão de arquivos do Município, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados”, durante o período de 12 (doze) meses, observadas as condições, características e especificações técnicas determinadas no edital e em seu Anexo I - Termo de Referência:

A proposta deverá ser formulada com o valor global distribuído conforme segue no quadro abaixo:

ITEM	QTD	UNID	DETALHAMENTO DOS OBJETOS	VR MENSAL	VR TOTAL
01	12	Mês	Contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados para fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinado a Gestão Pública Municipal de todas as Secretárias e suas dependências, acompanhados de assessoria técnica no software,	R\$	R\$





PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA  
Estado de Minas Gerais  
CNPJ:01.612.491/0001-94



**ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2021,  
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTÁBIL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**

O **MUNICÍPIO DE MIRAVÂNIA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.491/0001-94, com sede administrativa na Avenida Tancredo Neves, nº 300 – Centro – cidade de Miravânia/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Elzio Mota Dourado, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 10.638.153 (SSP/MG), inscrito no CPF/MF sob nº 088.141.126-49, residente e domiciliado na Fazenda Miradouro, Zona Rural no município de Miravânia/MG, a seguir denominado simplesmente “**Contratante**”, e de outro lado a empresa (.....**qualificar**.....), neste ato representado por (.....**qualificar**.....), de ora em diante denominada simplesmente “**Contratada**”, resolvem firmar o presente contrato administrativo para a prestação de serviço de locação de software contábil, durante o período de 12 (doze) meses, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e em conformidade com o detalhado no anexo I – termo de referência, objeto do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e, mediante a justificativa e as seguintes cláusulas e condições:

**DA JUSTIFICATIVA:** Considerando a necessidade de locação de software Contábil com recursos para alimentar os arquivos de gestão pública, considerando que o Município não dispõe de software próprio, considerando que tal contratação visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pelo Município de Miravânia / MG ao que tange às atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno, justifica-se a contratação dos serviços de terceiros objetivando a cessão de direito de uso de software contábil, com sistema integrado de Gestão Pública, objetivando controle informatizado do orçamento público, bem como para alimentar os arquivos do SICOM/TCEMG, conforme detalhado no Termo de Referência.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste contrato administrativo, a execução de serviços técnicos especializados para fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinado a Gestão Pública Municipal de todas as Secretárias e suas dependências, acompanhados de assessoria técnica no software, implantação, capacitação dos usuários do sistema e conversão de arquivos do Município, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência”, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, e de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

**1.2 A prestação de serviços objeto deste contrato englobará às seguintes tarefas:**

## **1.2.1 Descrição da conversão de dados, Implantação e Treinamento:**

### **1.2.1.1 – Conversão de Dados**

1.2.1.1.1 A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura de Miravânia-MG e a migração desses para o novo Banco de Dados no formato proposto pela CONTRATADA, sem que haja perda de qualquer informação anterior, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

### **1.2.1.2 – Implantação**

1.2.1.2.1 A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento de acordo com as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo Chefe do Setor responsável confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

### **1.2.1.3 – Treinamento**

1.2.1.3.1 Os usuários dos sistemas deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação, a serem ministrados durante a implantação, a serem realizadas em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura de Miravânia-MG, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

### **1.2.1.4 – Prazos**

1.2.1.4.1 Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço será programado junto ao Contratado a forma de execução dos itens licitados e o mesmo terá um prazo máximo de 15 dias para o seu fiel cumprimento, após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura.

## **1.3 - Manutenção Corretiva, Adaptativa, Evolutiva e Consultoria**

### **1.3.1– Manutenções Corretiva, Adaptativa, Evolutiva**

1.3.1.1 A manutenção corretiva ocorrerá durante toda a vigência do contrato, a adaptativa e evolutiva ocorrerão à medida do necessário e são definidas, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento dos Sistemas; adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação; e garantia de atualização dos mesmos, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

1.3.1.2 Toda e qualquer despesa referente ao deslocamento e permanência dos membros da equipe técnica do Contratado responsável pela execução das atividades inerentes às manutenções mensais

será de responsabilidade do Contratado, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais, inclusive hora técnica, não compreendidos pelo preço a ser estabelecido pelo instrumento contratual.

### **1.3.2 – Consultoria**

1.3.2.1 Os serviços de consultoria corresponde apenas a prestação de informações para o bom funcionamento dos sistemas de informática, especificamente para o envio de arquivos de informações aos órgãos de controle e de fiscalização externos em especial quanto ao envio do SICOM ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

## **1.4 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS**

### **1.4.1 Caracterização Geral dos Sistemas**

1.4.1.1 Os sistemas devem ser compostos por módulos desde que atendam aos requisitos de funcionalidade de padronização de telas e teclas de funções, integração entre os módulos e utilização de banco de dados único e livre para os sistemas, exceto para os sistemas via Web (**Portal da Transparência e Nota Fiscal Eletrônica**) que utilizarão ferramentas apropriadas ao atendimento, podendo ser do tipo opensource ou freeware que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam cedidos por um único fornecedor.

### **1.4.2 Caracterização Comum Operacional dos Sistemas**

1.4.2.1 Será multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, mas com alguns módulos on-line, como o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

1.4.2.2 Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Prefeitura, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

1.4.2.3 Deverão ser modulares, ou seja, trabalhem de forma independente uns dos outros, mas devem possuir integração total entre os módulos e/ou funções. A eventual interrupção do funcionamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

1.4.2.4 Devem ser personalizados através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.

1.4.2.5 Deve ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada sistema em particular. Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuários.

1.4.2.6 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 ou consulta.

1.4.2.7 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.

1.4.2.8 Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – “log”) de forma possibilitar auditorias futuras.

1.4.2.9 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

1.4.2.10 Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema, inclusive por módulo.

1.4.2.11 Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.

1.4.2.12 Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.

1.4.2.13 Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional em arquivos, com possibilidade de exportação para outros formatos e saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.

1.4.2.14 Assegurar a integração de dados de cada módulo dos sistemas, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: módulos, funções, sistemas.

1.4.2.15 Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação da Prefeitura Municipal de Miravânia-MG e seu Brasão.

1.4.2.16 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.

1.4.2.17 A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

1.4.2.18 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e etc.



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

1.4.2.20 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line, e deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, mas podendo também serem agendadas junto ao pessoal de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Miravânia-MG.

1.4.2.21 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.

1.4.2.22 Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.

1.4.2.23 Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.

1.4.2.24 Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos) e ainda para a Secretaria do Tesouro Nacional SICONFI, e o e-social.

1.4.2.25 Todos os bancos de dados de todos os sistemas deverão estar instalados em computador (es) servidor (es) de dados instalados obrigatoriamente na sede da Prefeitura, à exceção da Nota Fiscal Eletrônica.

1.4.2.26 Possuir consultas e relatórios para cada tabela de dados cadastrados nos sistemas.

1.5 As especificações mínimas das funcionalidades obrigatórios dos sistemas estão descritas no item 2.5 do Anexo I – Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2 Deverá executar os serviços com estrita obediência dos projetos, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;

2.3 Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

2.4 Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;

- 2.5 Disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto contratual;
- 2.6 Permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- 2.7 Participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 2.8 Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- 2.9 As atividades profissionais, objeto deste contrato, deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Prefeitura, quando do atendimento in loco, a qual disponibilizará sala dotada de computador(es), com disponibilização de software contábil apropriado.
- 2.10 Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação contábil, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado;
- 2.11 Os serviços contratados deverão ser prestados na sede Administrativa da Prefeitura Municipal, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços por conta da Contratada.
- 2.12 As visitas de representantes da Empresa Contratada deverão ocorrer sempre que solicitado pelo Executivo Municipal (Prefeitos e Secretários Municipais) ou quando se fizerem necessárias à execução dos serviços, neste caso a critério da Contratada.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1 Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a **Contratante** pagará a **Contratada**, o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) estimando um valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por conta da prestação dos serviços durante o período de 12 (doze) meses, pagamento este, que será efetuado pela tesouraria do Município, através de (DOC) ou (TED) em nome da Contratada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente da Prefeitura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade.
- 3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

3.3. Na ocorrência de eventuais débitos contraídos pela Contratada junto o Município, o valor devido será descontado no ato do pagamento da despesa objeto deste contrato.

#### **CLAUSULA QUARTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS**

4.1 - Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

4.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

4.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

5.1 A vigência do contrato administrativo é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contados a partir da data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia ...../...../.....

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

6.1 A rescisão contratual dar-se-á conforme definido na Legislação pertinente;

6.2 O Contrato Administrativo poderá ser prorrogado conforme previsto no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666 de 1993 – Lei de Licitações e Contratos, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 do citado diploma legal.

6.3 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

6.4 A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, 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.

6.5 As alterações serão consideradas formalizadas, mediante elaboração de Termo Aditivo a este instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 05.01.03.33903900 – Fonte 100 – Ficha nº 0129.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO**

8.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do Anexo I – Termo de Referência e ao valor da proposta comercial de preço, bem como ao teor da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e ao teor do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1 O regime de execução do presente contrato é o de execução indireta em regime de empreitada por “Preço Unitário/Mensal”, nos termos da alínea “b”, inciso VIII do art. 6º da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

São obrigações e responsabilidades das partes, afora outras previstas no presente contrato, e às que por Lei lhe couberem:

##### **10.1 A CONTRATADA obriga-se a:**

10.1.1 Na execução deste contrato, será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelas exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Executar os serviços, através de mão de obra especializada observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos;

c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;

d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações

do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;

g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;

h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;

i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;

k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

l) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;

m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

n) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;

o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços; e

## **10.2 A CONTRATANTE obriga-se a:**

a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida; e
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Prefeito, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

12.1. O descumprimento por parte da **Contratada** das obrigações contratuais assumidas ou a infringência dos preceitos legais pertinentes ensejará a aplicação das seguintes sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório nos termos da lei:

12.1.1. Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade.

12.1.2. Multa de até 10% (dez por cento), aplicado sobre o valor global deste contrato administrativo, quando deixar de cumprir, no todo ou em parte qualquer das obrigações assumidas, onde na ocorrência de reincidência a multa será elevada para 20% (vinte por cento) a ser aplicado sobre o valor global deste contrato administrativo.

12.1.3. Na ocorrência da aplicação de penalidade de rescisão contratual à Contratada será declarado como penalidade ainda a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Contratante por até 02 (dois) anos.

12.1.4. Será declarada ainda a inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Miravânia/MG quando a **Contratada** deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé.

12.1.5. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de eventuais créditos que eventualmente detenha a Contratada junto ao Contratante e na ocorrência de não possuir, a mesma deverá recolher aos cofres públicos do Município de Miravânia/MG no prazo de até 30 (trinta) dias, o valor a ela atribuído sob pena de lançamento em dívida ativa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Nos casos omissos neste Contrato Administrativo serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores e dos princípios gerais de direito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A publicação do extrato do presente contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **Contratante**, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666, de 20.06.93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Manga/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

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

Prefeitura Municipal de Miravânia/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA**  
Estado de Minas Gerais  
CNPJ:01.612.491/0001-94



Elzio Mota Dourado  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

Nome >  
Empresa>.....  
CONTRATADA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
Nome e CPF

2. \_\_\_\_\_  
Nome e CPF





PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA  
Estado de Minas Gerais  
CNPJ:01.612.491/0001-94



PROTOCOLO DE ENTREGA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/E ANEXOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

**SÍNTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados para fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinado a Gestão Pública Municipal de todas as Secretárias e suas dependências, acompanhados de assessoria técnica no software, implantação, capacitação dos usuários do sistema e conversão de arquivos do Município, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda”.

Recebi da Prefeitura Municipal de MIRAVÂNIA, o instrumento convocatório/edital e seus Anexos relativos ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021– PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021.

NOME PROPONENTE:.....

ENDEREÇO: .....

TELEFONE: (.....) .....

LOCAL/DATA:....., ..... de .....de .....

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e CPF do responsável)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA**  
Estado de Minas Gerais  
CNPJ:01.612.491/0001-94



## AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de MIRAVÂNIA, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93, torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**

**SÍNTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados para fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinado a Gestão Pública Municipal de todas as Secretárias e suas dependências, acompanhados de assessoria técnica no software, implantação, capacitação dos usuários do sistema e conversão de arquivos do Município, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda”.

**TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Preço Mensal**

**REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta – Empreitada por Preço Unitário/Mensal**

**ENTREGA DOS ENVELOPES: Até o dia 19/03/2021 até as 08h00min**

**SESSÃO DE JULGAMENTO: Dia 19/03/2021 – 08h00min**

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório/edital e seus anexos, através do e-mail: [licitacao@miravania.mg.gov.br](mailto:licitacao@miravania.mg.gov.br) ou diretamente na sede do Município no endereço sito Avenida Tancredo Neves, nº 300, Centro – MIRAVÂNIA/MG, durante o período de expediente normal da Administração Municipal, qual seja das (07h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min) – Departamento de Licitações.

Miravânia/MG, 05 de março de 2021.

**Moisés Torres Dourado**  
Pregoeiro Oficial do Município