



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

PROCESSO Nº 30/2017

PREGÃO Nº 015/2017

O Município de Rodeiro, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, realizará dia 14/02/2017 às 09:00, a licitação na modalidade pregão presencial, em sessão pública da CPL, na sala de Licitações do Paço Municipal José De Filippo, localizada à Praça São Sebastião, nº 215, Centro, Rodeiro, MG para contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa de gestão pública Municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como Cessão de Direito de Uso de Software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal, conforme discriminação contida no Termo de Referência, condições e exigências contidas neste Edital.

O pregão presencial será realizado pelo Pregoeiro Raul Paiva de Souza e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 3644/2017, e regido pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Federal 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, Decreto Municipal 013, de 23 de abril de 2007, pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, e também pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa de gestão pública Municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como Cessão de Direito de Uso de Software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal, conforme discriminação contida no Termo de Referência.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

2.1 - Somente poderão participar desta Licitação as empresas :

2.1.1 - Estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital.

2.1.2 – É vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou forma assemelhada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

2.1.3 - As empresas não cadastradas nesta Prefeitura poderão cadastrar-se junto a esta Comissão, até 03 (três) dias anteriores à data de sua realização ou quando da Realização da Visita Técnica no setor de Licitação, acompanhado pelo Responsável da Empresa, devidamente credenciado, marcada para o dia 08/02/2017 de 13:00 às 17:00 horas.

2.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.2.1 – Cujas falências tenham sido decretadas, em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.2 – Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.2.4 – As pessoas relacionadas no artigo 9º e seus incisos, da Lei de Licitações.

2.3 – As propostas serão recebidas em uma via digitada, impressa ou manuscrita em letra legível, de preferência em papel timbrado da empresa, conforme modelo presente no anexo IV deste Edital, assinada em sua última folha e rubricadas nas demais pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões.

2.3.1 - LOCAL – Prefeitura Municipal de Rodeiro

Praça São Sebastião, 215 – Centro – Rodeiro - MG

DATA: 14/02/2017

HORÁRIO: às 09:00 horas

2.4 – O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:

Ao
Município de Rodeiro (MG)
PREGÃO n.º 015/2017
Envelope n.º 01- *PROPOSTA*
NOME DA EMPRESA:.....

Ao
Município de Rodeiro (MG)
PREGÃO n.º 015/2017
Envelope n.º 02 -*DOCUMENTAÇÃO*
NOME DA EMPRESA:.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

3 – DA PROPOSTA (ENVELOPE N.º 02)

3.1 - O envelope n.º 01 deverá conter a proposta com:

3.1.1 – Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

3.1.2 – Preço mensal e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo os valores em algarismo e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital;

3.1.3 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

3.1.4 – A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.1.5 – Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

4 - DA HABILITAÇÃO: DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE N.º 02)

4.1 – Os (as) proponentes interessados em participar da licitação deverão incluir no Envelope n.º 02 as seguintes documentações:

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei n.º 8.666/93, alterado pela Lei n.º 9.648/98 nos termos do modelo constante do Anexo VI deste Edital;

b) Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do inciso XXXIII, do 7º, da Constituição, nos termos do modelo constante do Anexo VII deste Edital;

c) Declaração firmada pelo representante legal da licitante (**com reconhecimento de firma por autenticidade**), que os sistemas são de sua propriedade e posse;

d) Declaração firmada pelo representante legal da licitante (**com reconhecimento de firma por autenticidade**), que os sistemas atendem plenamente todos os requisitos exigidos no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

e) Apresentar Atestado de Visita Técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Rodeiro, comprovando que o interessado realizou a visita técnica e tomou conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, sendo que a referida Visita deverá preferencialmente, ser realizada no dia 08/02/2017, das 13:00 às 17:00.

f) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (neste caso, com firma reconhecida em cartório), que comprove que a licitante já forneceu, ou fornece serviços da mesma natureza, com qualidade e pontualidade, com indicação do (s) objeto (s) fornecido (s) à entidade emissora.

g) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor da licitante, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)

j) Cédula de identidade do Sócio representante

k) Certidão de quitação com a Fazenda Estadual e Municipal de acordo com o disposto no art. 29, inciso III, da Lei n.º 8.666/93, dentro do prazo de validade;

l) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

m) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - CND expedida pela Receita Federal, devidamente atualizada;

n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, em pleno prazo de validade;

o) Certidão Negativa de Falências e Concordatas do domicílio ou sede da licitante;

p) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

4.2 - Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original com cópias respectivas a serem autenticadas pela Comissão de Licitação, exceto os elencados nos itens c, d, e ou cópias devidamente autenticadas em Cartórios de Notas. Não serão aceitos cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do pregoeiro. É dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da *Internet*.

4.3 - Nos casos de documentos sem estipulação do prazo de validade, serão aceitos aqueles emitidos até 60 (sessenta) dias corridos, anteriores à data de abertura desta Licitação.

4.4 - O envelope de documentação do licitante que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização do envelope.

5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1 O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

5.2 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES, juntamente com a Certidão abaixo:

DECLARAÇÃO:

A empresa, inscrita no CNPJ nº, declara sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº 015/2017.

5.3 O licitante que preferir, poderá entregar os envelopes referentes à licitação, junto à Comissão Permanente, com a antecedência que lhe convier, durante o horário de expediente externo de 08:00 às 17:00, sem prejuízo para a sua participação, no entanto, se não comparecer à sessão do Pregão, ou deixar de enviar representante com poderes para participar do processo, não poderá alegar prejuízo por não lhe ser aberto a oportunidade de ofertar lances, nem de recorrer das decisões do pregoeiro.

5.4 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo V deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverão ser acompanhados do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

b.3) É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

c) se empresa individual, a Declaração de Firma Individual, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado.

5.5 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

5.6 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

6 - DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

6.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 – Proposta de Preços e 02 - Documentos.

6.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

6.3 O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 No julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendidas as especificações do edital, observado também o contido na Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2007.

7.2 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições deste Pregão.

7.3 Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

7.4 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

7.5 Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) independente do seu valor, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

7.7 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio público para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.8 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

7.9 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.10 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 11 - Das Penalidades deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

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

7.12 Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.13 – Aplica-se às microempresas e empresas de pequeno porte, para o julgamento das propostas, o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial nos seus artigos 42 a 45.

7.13.1 - Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.13.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.13.3 - Quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, e poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.13.4 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, mas toda a documentação exigida deverá ser apresentada nos termos deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.13.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.14 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

7.15 Será vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL, sendo a adjudicação realizada após encerrada a etapa competitiva de todos os itens.

7.16 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos de mercado, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.17 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital pelo Pregoeiro.

7.18 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço.

7.19 Encerrada a etapa competitiva de todos os itens, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, abrirão o envelope de Documentação da(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s), rubricando todas as folhas e colhendo rubrica dos licitantes presentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquela(s) que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para habilitação;

7.20 Verificada a conformidade dos documentos de habilitação apresentado pela(s) licitante(s) vencedora(s), o Pregoeiro lhe adjudicará o(s) item(s) declarado(s) vencedor(es).

7.21 Serão desclassificadas:

- a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

7.22 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.23 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

7.24 A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.

7.25 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4 Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, adjudicando-se o objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e encaminhando o processo à Homologação do Prefeito Municipal.

8.5 As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

8.6 O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente motivado dos fatos e fundamentos legais em parecer anexo ao recurso.

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

09 – DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

09.1 O pagamento será efetuado mensalmente em até 15 (quinze) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, com a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente quitada e atestada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços e comprovação de regularidade com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

09.2 O preço contratado é IRREAJUSTÁVEL, pelo período de um ano, exceto em situações que visem o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, decorrentes de fatos supervenientes, mediante comum acordo entre as partes, conforme previsto no artigo 65, da Lei 8.666/93 .

09.3 A despesa com a contratação dos serviços, objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

02.002.04.122.0003.2078.339039000000

10 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 – Caberá ao (a) licitante vencedor (a):

- a) Prestar o objeto desta licitação dentro das exigências contidas neste edital;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- c) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

10.2 – Caberá à Prefeitura de Rodeiro:

- a) fiscalizar a execução dos serviços;
- b) proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço;
- c) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

11 – FISCALIZAÇÃO

11.1 – A Prefeitura Municipal de Rodeiro reserva-se no direito de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Secretária Municipal de Administração, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao (a) licitante vencedor (a), objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sob pena de rescisão do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

11.2 – A existência e a atuação da fiscalização pela Prefeitura em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne a execução do objeto contratado.

12 – DAS PENALIDADES:

12.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

- a) multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.
- b) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:
 - b.1) advertência;
 - b.2) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;
 - b.3) suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Rodeiro, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 O atraso que exceder ao prazo fixado para prestação dos serviços, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

12.3 O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

12.4 Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

h) falhar na execução do contrato.

12.5 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

12.6 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

12.7 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Rodeiro, junto à Comissão de Pregão, sito a Praça São Sebastião, 215, centro, Rodeiro/MG. ou pelo telefax (32) 3577-1309, no horário compreendido entre as 08:00 e 17:00 horas, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

13.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados, junto a comissão de Licitação na Prefeitura Municipal de Rodeiro.

13.3 Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

13.4 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

13.5 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Rodeiro, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

13.7 A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

13.8 Observadas as exceções previstas nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, em nenhuma outra hipótese será admitida a apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento;

13.09. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Ubá-MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

13.11 São anexos deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Minuta do Contrato

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV – Modelo de Credenciamento

Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Participar da Licitação.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Empregador

Rodeiro, 01 de Fevereiro de 2017.

Raul Paiva de Sousa

Pregoeiro.

Equipe de Apoio: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

EDITAL Nº30 /2017

PREGÃO Nº 15/2017

ANEXO I

OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Constitui objeto do presente Pregão Presencial a contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa de gestão pública Municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como Cessão de Direito de Uso de Software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal, conforme discriminação contida no Termo de Referência.

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

- Utilização dos recursos operacionais existentes na aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades de execução orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;
- Utilização dos recursos operacionais no lançamento dos projetos da lei do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
- Emissão de relatórios para realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
- Orientação na emissão de relatórios para acompanhamento da execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;
- Auxiliar na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
- Auxiliar no lançamento de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;
- Auxiliar na geração de dados para prestação de contas anual do município;
- Orientar na geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
- Orientar na geração de dados para elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

- Orientar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;
- Disponibilizar links, treinamentos e provedor na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

A presente consultoria técnica operacional especializada visa criar condições objetivas para o aprimoramento da ação governamental na utilização dos recursos dos softwares (sistemas) implantados na gestão de Informação Fiscais do Município..

A consultoria Técnica operacional Especializada deverá ocorrer através de atendimentos telefônicos, atendimentos via chat – acesso remoto - ou ainda através de Assessoria Técnica operacional especializada na sede da Contratante, sendo que, caso seja solicitada a aprovada pela administração não haverá nenhum ônus para contratante.

2- JUSTIFICATIVAS

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

A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração.

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

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

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

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

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes e/ou consórcios o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

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

3 – AVALIAÇÕES DE CUSTO

A Comissão de Pregão realizou pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo, apurando-se o valor médio estimado levando em consideração o preço hoje contratado e orçamento do mercado no total de R\$ 117.562,00 (Cento e dezessete mil quinhentos e sessenta e dois reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	SOFTWARE DE GESTÃO DE COMPRAS	12	MÊS		
	SOFTWARE DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	12	MÊS		
	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	12	MÊS		
	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	12	MÊS		
	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS	12	MÊS		
	SOFTWARE DE GESTÃO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TESOURARIA E CONTABILIDADE	12	MÊS		
	SOFTWARE DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12	MÊS		
	SOFTWARE DA CONTABILIDADE PÚBLICA	12	MÊS		
	SOFTWARE DE RELATÓRIOS – ANEXOS PREVISTOS (MENSAIS, BIMESTRAIS, QUADRIMENSAIS OU SEMESTRAIS) DA LEI DE RESPONSABILIDADE – LC 101/00	12	MÊS		
	SOFTWARE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12	MÊS		
	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	MÊS		
	SOFTWARE DE GESTÃO DO CONTROLE INTERNO	12	MÊS		
	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	12	MÊS		
SOFTWARE DE PROTOCOLO	12	MÊS			
VALOR TOTAL GLOBAL					



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

4 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de MENOR VALOR GLOBAL.

5 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação orçamentária ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado, conforme Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, emitida pela área competente, devidamente autorizada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

6 – PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo a critério da Administração o contrato ser prorrogado nos termos da lei. Os trabalhos serão executados nas dependências da ADMINISTRAÇÃO, em estrita obediência aos detalhes constantes desse edital e respectivos anexos.

Os trabalhos de Migração/conversão de dados, bem como treinamento do sistema existente será de IMEDIATO a contar da assinatura do contrato.

7 – PAGAMENTO

O pagamento ficará condicionado à conclusão de cada uma das atividades definidas e será efetuado mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela Contratada, após a inspeção pelo setor competente e subsequente emissão de atestado de conclusão das atividades.

8 - INFORMAÇÕES GERAIS

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

9 - METAS E ALCANCE

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

10 - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

- Metodologia de Trabalho

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

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

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

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

Licença do sistema

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

- Forma e Regime de Execução do Contrato

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

- Licenciamento de software pelo período de vigência do contrato;
- Instalação do sistema na infraestrutura de servidores da administração;
- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de produção da administração;
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio das áreas inerentes aos sistemas;
- Conversão e migração inicial de dados referente ao exercício corrente e demais existentes no banco de dados do sistema atual; envolvendo o processamento de arquivos existentes em formato txt pela CONTRATADA para realização da conversão dos dados para o novo sistema.
- Treinamento de administradores do sistema;
- Treinamento de usuários;
- Testes de validação do sistema;
- Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
- Manutenção e atualização de versões.

- Sistema de Gerenciamento e Termos Contratuais

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

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

NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO OU TERCEIRIZAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS.

CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUM A TODOS OS SISTEMAS

CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS SISTEMAS

Requisitos gerais Obrigatórios

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

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo, ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) a Contratante aceitará desde que todos os custos para implantação nos servidores e nas estações de trabalho incluindo qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente assumidos pela CONTRATADA.

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;

Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.

Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em CDs, pendrive ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Procedimento de ajuda na opção de sistema executada, onde o sistema explique ao usuário o funcionamento desta;

Teclas de atalho para facilitar o uso da opção;

Uso de mouse na execução das atividades;

Demonstrativo em cada módulo de forma eletrônica alertando o usuário para novas funções, novidades e melhoria no sistema para cada versão efetuada;

Integração com sistema de serviços públicos via internet, recepcionando as informações geradas e exportando dados para a internet

Possuir cadastro de usuários do sistema, com nome completo, nome reduzido para acesso rápido ao sistema e senha pessoal de acesso;

Possuir limitação de acesso por usuário a rotinas do sistema, onde será colocado acesso somente a determinadas funções do sistema;

Possuir cadastro de grupo para diferenciar acesso a usuários/Setores;

CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no sistema a ser adquirido o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos.

Gestão das Contratações Públicas, Planejamento Orçamentário, Contabilidade, Tesouraria, Controle Interno

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O SOFTWARE de Planejamento de Governo, Contabilidade e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Lei complementar nº131, de 27 de maio e 2009, das portarias do Tesouro Nacional e em especial da portaria nº 437, de 12 de julho de 2012 (destaca-se o plano de contas aplicadas ao setor público PCASP e as demonstrações contábeis ao setor público DCASP) e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes. Deverá ser capaz de permitir sua utilização, por todas as Unidades da CONTRATANTE simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados. O SOFTWARE de Planejamento de Governo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

Plano Plurianual – PPA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da contratante direta e indireta insira no SOFTWARE, a parte do PPA que lhe caiba;
Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais;

Possibilitar que o PPA contenha:

- As diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;
- Os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência - mês e ano de início e término), público-alvo, identificação do tipo do programa (finalístico, de apoio administrativo ou operações especiais), indicadores com suas unidades de medida e índices atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;
- As ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta financeira por exercício e a unidade orçamentária responsável pela sua execução;

Emitir relatório dos programas de governo cadastrados;

Emitir relatório das ações governamentais cadastradas;

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais;

Possibilitar emitir os anexos que o compõem, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas;

Controlar as alterações no PPA, demonstrando as inclusões, exclusões e demais alterações nas diretrizes, programas e ações de governo do PPA;

Permitir a consulta dos estágios do projeto do PPA: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado;

Emitir relatórios que possibilitem o levantamento dos responsáveis por elaborar os programas e ações de governo, relatórios com cabeçalhos que informem os dados a serem levantados e linhas em branco para serem preenchidas;

Controlar nas contas do PCASP, a aprovação, as alterações, alocações em LOA e execuções do PPA.

Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

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

Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da contratante direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba;

Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Permitir a definição das prioridades da Contratante 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 nº 637/2012:

- Demonstrativo I – Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
- Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Demonstrativo VI – Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
- Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a inserção no SOFTWARE da avaliação descritiva, através de notas explicativas, do cumprimento das metas relativas ao ano anterior, conforme o inciso I, do § 2º, do art. 4º, da LRF;

Permitir a inserção no SOFTWARE da avaliação descritiva da situação financeira e atuarial dos fundos de natureza atuarial, através de notas explicativas, conforme o inciso IV, do § 2º, do art. 4º, da LRF;

Permitir a inclusão de notas explicativas diversas, tais como: Evolução do Patrimônio Líquido, origem e aplicação da alienação de ativos, receitas e despesas previdenciárias, estimativa de compensação de renúncia de receita e 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 nº 637/2012;

Lei Orçamentária Anual – LOA

Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da contratante direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba;

Permitir a elaboração da proposta orçamentária dos fundos especiais de forma segregada, conforme determinam as seguintes legislações:

- Fundo Municipal de Saúde – art. 77, § 3º, do ADCT da CF/88;
- Fundo Municipal de Assistência Social – art. 30, II, da Lei nº 8.742/1993;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – art. 88, IV, da Lei nº 8.069/1990;

Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;

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

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

Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;

Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação;

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

Disponibilizar as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;

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

Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando os identificadores de uso (IDUSO), os grupos de destinação de recursos, as especificações das destinações de recursos, e o detalhamento das destinações de recursos;

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação;

Possibilitar o cadastramento de receitas próprias dos entes, mas que sejam vinculadas as categorias econômicas determinadas pelos órgãos regulamentadores;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

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

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

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

Emitir o demonstrativo que deverá acompanhar o projeto da LOA, evidenciando o efeito regionalizado das renúncias de receitas sobre as receitas e despesas;

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

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

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

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

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

Permitir a emissão de relatório contendo as funções de governo cadastradas;

Permitir a emissão de relatório contendo as subfunções de governo cadastradas;

Permitir a emissão de relatório contendo as naturezas de despesas cadastradas;

Permitir a emissão de relatório contendo as naturezas de receitas cadastradas;

Permitir a emissão de relatório contendo as Fontes de Recursos cadastradas;

Permitir a emissão da relação das unidades administrativas;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

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

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

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

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

Permitir elaborar relatórios que demonstrem as diferenças entre a receita total e as fontes de recursos vinculadas a ela;

Permitir elaborar relatórios que demonstrem as diferenças entre a despesa total e as fontes de recursos vinculadas a ela;

Permitir comparar o total da receita prevista por fonte de recurso e o total de despesa fixada por fonte de recurso, para melhor avaliar a origem e aplicação do recurso e manter o equilíbrio necessário;

Os quadros sumários da receita e despesa, devem destacar quando o valor total das rubricas não contabilizarem os mesmos valores por fontes de recurso;

Possibilitar que com base nas alterações realizadas na LOA, sejam propagadas para os respectivos aumentos e diminuições nas Ações do PPA;

Realizar o controle nas contas do PCASP da previsão inicial da receita e despesa, assim como o acompanhamento da sua execução, conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Possibilitar refazer a numeração das fichas, organizando por órgão, unidade, função, subfunção, programa e projeto atividade.

Execução do Planejamento

Possibilitar a integração da LOA com o SOFTWARE de Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo;

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

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

Possibilitar a limitação de empenhos e movimentação financeira, nas hipóteses previstas no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31 da LRF;

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação, integrado com o SOFTWARE de Compras e Licitações;

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais;;

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

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

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, transferência 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 crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA aprovada pelo legislativo, a qualquer momento da execução contábil;

Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares das Leis de Alteração Orçamentária;

Permitir a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a Lei de Alteração Orçamentária;

Permitir a emissão de relatórios dos bloqueios vigentes por unidade orçamentária;

Permitir a consolidação das contas mensais do legislativo, administração indireta, fundos especiais e autarquias para importação de dados para o TCEMG e SISTN.

CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

O SOFTWARE de Planejamento de Governo, Contabilidade e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), Lei complementar nº131, de 27 de maio e 2009, das portarias do Tesouro Nacional e em especial da portaria nº 437, de 12 de julho de 2012 (destaca-se o plano



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

de contas aplicadas ao setor público PCASP e as demonstrações contábeis ao setor público DCASP) e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes.

- Adoção do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, com especificação e aplicação de atributo (indicador de superávit financeiro) e conta corrente (subdetalhamento de contas do PCASP), em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP 6ª edição e a Portaria 634 da STN.
- Disponibilização das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, obrigatórias em 2014, conforme portaria 634 da STN.
- Permitir a criação e ou alteração de transações contábeis, face às necessidades e ou possíveis modificações quanto aos procedimentos contábeis, a partir da 6ª edição do MCASP.
- Disponibilização e aplicação dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público conforme o MCASP, a saber:

Os Procedimentos Contábeis Orçamentários – PCO: Apresentar transações referentes aos PCO, obrigatórios a partir de 2014, com geração de lançamentos contábeis automáticos de natureza orçamentária, patrimonial e de controle.

Os Procedimentos Contábeis Específicos – PCE: Possibilitar transações referentes aos PCE, conforme publicação do MCASP - 5ª edição e de observância obrigatória a partir da 6ª edição, referentes ao FUNDEB, PPP, Operações de Crédito, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios e Consórcios.

Os Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PCP: Possibilitar transações referentes aos PCP, no que se refere ao reconhecimento de créditos a receber, provisão, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão, ainda que esses procedimentos tenham seus prazos finais de implantação e normatização estabelecidas pela STN, conforme a Portaria 548.

Deverá ser capaz de permitir sua utilização, por todas as Unidades da CONTRATANTE simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, de modo a permitir a consolidação final de todos os dados.

Contabilidade

Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior;

Utilizar o Plano de Contas estendido, editado pela STN e adotado pelos Tribunais de Contas dos sistemas orçamentário, patrimonial e de controle;

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;

Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/MG

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado;

Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da CONTRATANTE, integrado com os demais Softwares;

Permitir a integração da Contabilidade com o SOFTWARE de Planejamento, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução;

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

Permitir a integração com o SOFTWARE de Compras e Licitações para a geração automática de reserva de dotação quando da abertura de um processo licitatório;

Permitir a integração com o SOFTWARE de Compras e Licitações para a reserva de dotações, o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento;

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

Permitir a integração com o SODTWARE de Almoxarifado, para que realize a carga das movimentações pertinentes a este setor para contabilizar as Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis;

Permitir a integração com o SODTWARE de Patrimônio, para que realize a carga das movimentações pertinentes a este setor para contabilizar as Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis;

Empenho

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando o 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 a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Permitir a emissão da nota de empenho de forma descentralizada, mediante tramitação eletrônica

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho eletronicamente na execução contratual pelo setor responsável pela formalização dos termos aditivos;

Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): complementações, anulações, subempenhos, liquidações e pagamentos efetuados com possibilidades de impressão;

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa com possibilidades de impressão;

Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados e complementares;

Permitir a emissão de relatório contendo o extrato de um determinado empenho, contendo as seguintes informações: tipo e número do empenho, data do empenho, valor do empenho, saldo do empenho, data da liquidação, valor da liquidação, saldo de liquidação, data de pagamento, valor pago e valor a pagar;

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

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

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

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

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos e a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;

Permitir cadastro de descontos nas Notas de Empenho (INSS, IRRF, ISSQN, etc.); assim como a emissão de notas de pagamento para os empenhos ordinários, subempenhos e restos a pagar.

Permitir alterações de Histórico, Descontos, Credor e Classificação da Despesa nas Notas de Empenho, Sub-Empenho desde que não tenham sido pagos;

Possibilitar a definição e cadastramento dos desdobramentos dos elementos de despesa previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela contratante, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN;

Obrigar a vincular uma dívida consolidada, quando se utilizar um elemento de despesa que se refere a tal, assim como controlar o valor da dívida, para que não se amortize um saldo maior que se tem contratado;

Obrigar a vincular um consórcio de repasse, quando se utilizar um elemento de despesa que se refere a tal;

Exigir que se vincule um Objeto Licitatório a fim de ajudar a controlar os limites de compras sem processo licitatório e o fracionamento de objetos;

Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

Despesas Extraorçamentárias

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extraorçamentárias;

Permitir a movimentação das despesas extraorçamentárias sem que movimente o caixa e equivalente de caixa;

Controlar os saldos das Extraorçamentárias nas contas do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, diferenciando ao transferir o exercício as contas de resultado que não transferem saldo para o exercício seguinte.

Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

LIQUIDAÇÃO

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro;

Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa;

Permitir que se insira a nota fiscal no momento da liquidação da despesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Possibilitar a importação da nota fiscal, caso já tenha sido inserida pelos setores de Almoxarifado e Patrimônio, a fim de evitar a duplicidade de trabalho;
Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

ORDENAÇÃO DE PAGAMENTO

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa;
Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

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;

Possibilitar a reclassificação de um resto a pagar que foi inscrito em determinado ano como Não Processado e foi liquidado e não pago em um ano seguinte, como processado na sua próxima transferência de exercício;

Possibilitar a reclassificação de parte de resto a pagar que foi inscrito em determinado ano como Não Processado e foi liquidado e não pago em um ano seguinte, como parte sendo Processado e outra parte continuando como Não Processado na sua próxima transferência de exercício;

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, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

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

Obrigar que os restos a pagar que tenha origem amortização de dívida consolidada tenham atrelados a ela a amortização da dívida que o originou;

Obrigar que os restos a pagar que tenha origem a transferências a consórcios públicos tenham atrelados a ele o consórcio de repasse;

Realizar todos os lançamentos contábeis contidos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC) 01.

CONTABILIZAÇÃO E RELATÓRIOS

Possibilitar a consulta de lançamentos contábeis por número de lançamento, por número de documento, por data ou por período;

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado, desde que não tenham sido prestados contas daquelas informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

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

Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela CONTRATANTE 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 históricos padrões cadastrados;

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

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada;

Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenho e seus respectivos subempenhos, anulações e complementações, quando for o caso, data do empenho/subempenhos/anulações/ complementações, valor do empenho/subempenhos/anulações/ complementações, data de pagamento do empenho/subempenhos e saldo do empenho/subempenhos;

Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar;

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

Permitir a emissão de relatórios de empenhos pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, valor e histórico;

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

Permitir a emissão de relatórios das notas de empenhos pagos para possibilitar o arquivamento da despesa, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago separando por fontes de recursos vinculados ao Ensino, FUNDEB 60%, FUNDEB 40%, saúde e Demais Despesas;

Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos pelo nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;

Permitir a emissão de relatórios contendo as ordens de pagamentos pagas ordenadas por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa;

Permitir a emissão de relatórios de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar uma ou mais natureza de despesa em um intervalo de datas e que tenha as seguintes informações: 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 relatórios de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

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

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, tipo e número do empenho, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;

Permitir a emissão de relatórios que demonstre as despesas extra-orçamentárias com a opção de filtros por credor e por conta e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento e o valor pago;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os valores empenhados com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular e que apresente as seguintes informações: número do empenho, data do empenho, nome do credor/fornecedor, valor do empenho, valor anulado do empenho, valor pago do empenho, valor liquidado a pagar do empenho e valor restante a pagar do empenho;

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

Permitir emissão de relatórios de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

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 e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias a partir de uma data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;

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, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga;

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

Permitir emissão de relatórios, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);

Permitir a emissão de relatórios, que demonstrem a origem dos Lançamentos Contábeis Patrimoniais, como os sugeridos pela STN através dos CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) e LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados)

Relatórios Gerais

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;

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

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

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

Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, do Anexo 12 Balanço Orçamentário, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, do Anexo 13 - Balanço Financeiro nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, do Anexo 14 - Balanço Financeiro, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, do Anexo 15 - Demonstrações das Variações Patrimoniais, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, do anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão do relatório da execução contábil, mensalmente, do anexo - 18 Demonstrativo do Fluxo de Caixa, nos moldes exigidos pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;

Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito, convênios e deduções do FUNDEB;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada;

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, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;

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

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

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

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP;

Permitir emissão do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 677/2012;

Permitir emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos I a XVIII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº 677/2012;

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 extraorçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extraorçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;

Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (. txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCE-MG, visando a importação de dados para SICOM;

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

Minuta da Receita e da Despesa;

Permitir emissão de relatórios do orçamento, contendo a relação de subprojetos cadastrados e demonstrando os respectivos projetos e atividades aos quais estão vinculados;

Permitir emissão de relatórios no formato do Quadro de Dados Contábeis Consolidados;

Disponibilizar endereço eletrônico, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010 e Lei de acesso a informação 12.527/2011, contendo:

- quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

- quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários;
- relação e identificação de contratos;
- relação e identificação de processos licitatórios;
- relação e identificação de pessoal.
- outros que a lei relacionar.

Tesouraria

Permitir a integração com o SOFTWARE de Arrecadação de Tributos para a contabilização automática dos tributos recebidos. Após o processamento pelo SOFTWARE de Arrecadação de Tributos dos arquivos magnéticos de retorno, recebidos da rede bancária credenciada, a contabilização ocorrerá através de carga no módulo tesouraria nas contas de receita previstas no orçamento da CONTRATANTE, tendo como contrapartida a conta bancária e a conta de receita previamente configurada;

Permitir integração com o SOFTWARE de contabilidade para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções;

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

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

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

Possibilitar o controle de pagamento das ordens de pagamento extra-orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

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

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;

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 a conciliação das contas bancárias, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Permitir rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada do dia;

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;

Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;

Possibilitar o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira;

Permitir o cadastro de todas as contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a CONTRATANTE escolha em qual conta seja efetuado o pagamento ao mesmo;

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

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

Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção da conta corrente desejada e do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas-correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta-corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, com a opção de seleção do intervalo de datas pretendido e, que demonstrem a movimentação do caixa com as seguintes informações: saldo anterior no caixa data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

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

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);

Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas e por conta-corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas-correntes bancárias;

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos livres ou não vinculados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos vinculados;

Permitir o fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado, bem como a sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado;

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito;

CONTROLE INTERNO

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

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

Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da contratante mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento;

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.

Deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial;

Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno

Permitir acesso nos demais Softwares do presente edital para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, de forma a contribuir para independência das atividades, otimizando seu trabalho;

Permitir ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da CONTRATANTE, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão;

Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da CONTRATANTE ou que a CONTRATANTE julgar conveniente.

Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina;

Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão;

Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos;

Permitir a vinculação dos usuários do SOFTWARE aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta;

Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da contratante pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA; controle de frotas e contratos;

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais Softwares;

Permitir que o responsável pelo Controle Interno Liquide as despesas;

Obrigar toda requisição realizada pelo departamento de Compras e Licitações, assim como os bloqueios orçamentários passem no controle interno para ateste antes de prosseguir para a contabilidade, podendo este realizar a sua autorização ou recusa com seus respectivo motivo;

Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Contratante Pública por meio das diversas funções detalhadas acima que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno.

Softwares de Gestão de Materiais:

Gestão das Contratações Públicas, Almoxarifado, Patrimônio e Frota Municipal

CONTRATOS, COMPRAS E LICITAÇÕES.

O SOFTWARE deve promover a gestão da contratação pública em todas suas etapas, delimitando-se nos cadastros básicos, no procedimento de contratação pública.

Cadastros de materiais ou serviços

Possuir codificação para os itens em pelo menos dois níveis:

Ex: - grupo: material ou serviço;

- sub-grupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviços, se são serviços comuns ou especializados;

- item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Possibilitar informar a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item.

Possuir codificação específica para identificação dos bens patrimoniais (permanente, obras, serviços e consumo).

Possuir nome base e possibilitar a descrição completa de um material ou serviço.

Emitir relação dos itens cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub-grupos e ordenação por codificação ou ordem alfabética.

Cadastro de Fornecedores

Possuir no mínimo as seguintes informações:

- Denominação ou razão social;

Alteração da Razão Social, sem necessidade de cadastro de novo fornecedor.

- CNPJ / CPF, devendo consistência dos números com a Receita Federal;

Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;

- Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;

- Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei nº 8.666/93;

- Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006.

Emitir o Certificado de Registro Cadastral.

Permitir o cadastro de ramos de atividades e categorias para relacioná-los no cadastro de fornecedores.

Demais cadastros e tabelas

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização das diferentes modalidades e limites de valores das modalidades de licitação.

Permitir busca de fornecedores cadastrados e ativos, com base em seu ramo de atividade.

Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da contratante, através de centro de custos.

Requisição eletrônica de itens pelas unidades administrativas

O SOFTWARE deve permitir a inclusão de informações que possibilitem a emissão de requisição de compras/contratações **web** que será(ão) juntada(s) oportunamente ao futuro procedimento administrativo de contratação (Art.38 da Lei nº 8.666/93). Tal(is) documento(s) deverá(ão) conter pelo menos as seguintes informações:

Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação.

Justificativa: Essa informação servirá para preencher o preâmbulo do edital conforme artigo 40, caput da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Informações sobre o(s) item(s): especificação completa do bem a ser adquirido e definição das unidades e quantidades.

Justificativa: artigo 15, § 7º, incisos I e II da Lei nº 8.666/93.

Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas pelo contratante, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos.

Justificativa: artigo 15, inciso I da Lei nº 8.666/93.

Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas:

Análítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas)

Justificativa: essa informação é necessária na elaboração do edital em seu preâmbulo, conforme artigo 40, caput e na elaboração da minuta de contrato, conforme artigo 55, inciso V, ambos da Lei nº 8.666/93.

Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais

Justificativa: artigo 40, inciso I da Lei nº 8.666/93 (objeto da licitação)

Possibilitar pesquisa avançada de itens (materiais e/ou serviços) no momento de elaboração da solicitação em epigrafe.

Possibilitar a criação de uma nova solicitação de materiais e/ou serviços a partir de outra existente com a possibilidade de se fazer ajustes posteriormente nas informações (quantidades, itens, dotações, etc.) para tornar ágil o processo de digitação, inclusive para realização das compras diretas.

Permitir a criação de novos usuários com perfil de autorização.

Assegurar que usuários possam modificar apenas às suas respectivas solicitações, se assim for definido.

Permitir exclusão de solicitações de materiais e serviços.

Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação.

Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação.

Possibilitar de fluxo de tramitação ao setor de estoque para atendimento imediato parcial ou total, possibilitando a tramitação para outros setores interessados.

Possibilitar no ato da elaboração da requisição fornecer saldos do produto que constam no almoxarifado.

Compras e Licitações

O SOFTWARE deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:

- Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

- 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, global, maior desconto e menor percentual, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei nº 8.666/93;
- Enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela refere-se à obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
- Objeto da contratação

Numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (por opção do usuário).

Deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação.

Gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários, anteriormente a publicação do ato convocatório, garantindo assim a efetiva reserva seja condição de continuidade do procedimento na fase externa na licitação, conforme prevê os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.

Consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei nº 8.666/93.

O SOFTWARE, à exceção da modalidade pregão, deve consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43, inciso III da Lei nº 8.666/93. Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio SOFTWARE, quando essas forem exigidas em edital.

O SOFTWARE deve apurar o resultado das propostas de preços, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93. Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas.

O SOFTWARE, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:

- geração e importação de arquivos de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio SOFTWARE;
- julgamento de propostas de preços por um ou mais Itens, lote, global, maior desconto e menor percentual.
- dar o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

Quando se tratar da modalidade pregão, o SOFTWARE deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME e EPP's ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote ou Global, o sistema deve realizar a divisão de cada item de acordo com o valor cotado e ainda o SOFTWARE deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes em cada lote ou Global de acordo com lance final ofertado.

Quando se tratar da modalidade pregão, na fase de propostas deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes, permitir que o pregoeiro decida quantos licitantes serão classificados para a fase de lances e controlar também através de percentual quem passará para tal fase. No caso de empate sorteio automático. (§ II do Art. 45 da Lei Federal 8.666/93). Classificação automática também na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente. Emissão de ata analítica e sintética. Emissão de relatório parcial ou total da sessão com a classificação do Pregão ou Sistema de Registro de Preços (SRP).

Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, valores unitários e totais.

Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

Permitir exclusão do documento de autorização de execução contratual, caso o mesmo ainda não tenha sido informado em prestações de contas.

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 na nota de empenho.

Possibilitar em um mesmo processo e mesmo fornecedor, o remanejamento por simples apostila de quantidades e/ou valores de recursos orçamentários, prevendo ainda a inclusão de novos recursos. (§ VIII do Art. 65 da Lei Federal 8.666/93).

Convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação. (§ II do Art. 64 da Lei Federal 8.666/93).

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

Emitir relatório valores, assinatura, publicação e vigência dos contratos. Relatório de Termos Aditivos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

de vigência) e conseqüentemente gerar a solicitação das **requisições complementares** ou de **anulação** eletronicamente para contabilidade.

O sistema deverá gerar arquivo de contratos conforme layout exigido pelo TCE.

O Sistema deverá gerar arquivos referente as licitações/dispensa conforme layout exigido pelo TCE.

Realizar licitação pelo sistema de registro de preços pelo critério de maior desconto e menor percentual em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.

Possuir integração com o SOFTWARE de Gestão de Almoxarifado, Patrimônio e Contabilidade (reserva de recursos orçamentários e solicitação de empenho).

Gestão de Almoxarifado (Controle de Estoques)

O SOFTWARE deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada e automática com o documento de autorização de execução contratual, utilizando no mínimo empenhos, requisição de empenhos. Devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são 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.

Permitir o gerenciamento integrados' dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifados), de forma que o apenas o(s) responsável(is) geral(is) pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almoxarifados para fins de consolidação.

Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).

Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque

Realizar o fechamento mensal e anual das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados, com geração integrada através de carga para os lançamentos contábeis junto ao SOFTWARES de Contabilidade.

Possuir integração com o SOFTWARE de gestão da frota municipal.

Possuir integração de requisições de compras, requisições de empenhos e requisições de sub-empenhos e ordem de fornecimento/serviços com os SOFTWARES de Gestão das Contratações Públicas, Contabilidade, Patrimônio.

Possibilitar estorno da última movimentação de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado, com restrição e acesso por meio de senha.

Possibilitar estorno de qualquer movimento de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado e o saldo não fique negativo, com restrição e acesso por meio de senha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Realizar a carga das movimentações do almoxarifado para a contabilidade, para montagem do balanço patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais;
Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais do PCASP de Valor Patrimonial e Variação Patrimonial Diminutiva, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes.

Gestão de Patrimônio

O SOFTWARE deve permitir inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.

Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa (setor)

Emitir relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando:

- a) Localizados e pertencentes à própria unidade administrativa
- b) Localizados, mas pertencentes a outra unidade administrativa;
- c) Não localizados;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.

Emitir relatórios de termo de responsabilidades, que contenha os dados dos bens, das unidades administrativas dos responsáveis, informando a data da transição.

Possibilitar cadastramento e transferência entre responsáveis.

Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.

Possibilitar a transferência de um ou vários bens patrimoniais entre as unidades administrativas.

Possibilitar a geração de depreciação, valorização dos bens.

Possibilitar a inclusão de valor do bem, vida útil, e valor residual do bem a fim de cálculo automático da depreciação do bem.

Realizar a depreciação de forma automática;

Possibilitar o processamento de movimentação de bens, transferência de responsáveis, lotação de bens e fechamento mensal.

Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações e saldo atual.

Emissão de relação de bens e imóveis.

Possuir integração com o SOFTWARE de gestão de Compras e Contabilidade.

Possuir integração de requisições de compras, requisições de empenhos e requisições de sub-empenhos e ordem de fornecimento/serviços com os SOFTWARES de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.

Possibilitar o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações:

SEGURO – Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

GARANTIA – Número da garantia, período em garantia, contato, telefone para contato e observações.

Realizar o fechamento mensal e anual das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados com geração integrada através de carga para os lançamentos contábeis junto aos SOFTWARES de Contabilidade.

Possuir relatório auxiliar para verificação das incorporações de ativos dependentes e independentes da execução orçamentária;

Integração de todos os movimentos do patrimônio, com a (contabilidade), através de carga;

Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais do PCASP de Inventário Ativo e Resultado do Mês, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes.

Relatório para localizar os bens de acordo com o empenho.

Gestão da Frota Municipal

Possuir integração com o SOFTWARE de Gestão do Patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo.

Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros.

Cadastro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH.

Cadastro das multas de trânsito, com respectivos veículos e responsáveis.

Cadastro das viagens dos veículos e agendamento (data e hora de saída e entrada, quilometragem da saída e entrada, informações complementares).

Cadastro e agendamento de Revisões.

Cadastro de localização de veículos, tipos de veículos, equipamentos, peças e serviços.

Gerar relatórios de veículos da frota municipal e terceirizados, viagens, abastecimentos, gastos com veículos, revisões, multas, motorista e transporte escolar.

O sistema deverá gerar arquivo conforme layout exigido pelo TCE.

Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento

GESTÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

CARGOS, SALÁRIOS E CONCURSOS

Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, por acréscimo de valor e para valor estipulado.

Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento com arredondamento dos valores finais.

Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.

Permitir o cadastramento de cargos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso.

Possibilitar a emissão de listagem dos cargos e funções cadastrados, com informação da tabela e nível salarial, nível de escolaridade, quantidade de vagas, carga horária, salário/vencimento inicial e CBO correspondente a cada item.

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

Permitir o cálculo automático das férias dos servidores.

CADASTROS GERAIS

Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da CONTRATANTE, definindo os locais de trabalho com vinculação, integrada à Contabilidade, às unidades orçamentárias da CONTRATANTE e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho cadastrados.

Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes.

Permitir o cadastramento de códigos de afastamento e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos e pagamentos conforme legislação pertinente.

Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.

Possibilitar ao usuário a criação e configuração para registro das ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, conforme necessidade do serviço de pessoal (como por exemplo: férias prêmio, avaliação de desempenho, apostilamento, etc.), para registro no histórico profissional dos servidores.

Possibilitar a configuração de operadores do SOFTWARE com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

CADASTROS DE PESSOAL

Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:

- registro de documentos e dados pessoais;
- especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- vinculação à tabela salarial;
- período de estágio probatório;
- registro de provimento derivado;
- registro histórico das movimentações referentes à: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;
- registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
- registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
- períodos de afastamento e/ou cessões;
- períodos de férias regulamentares;
- registro histórico de indicador de exposição à agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).

Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH), vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), sigla do cargo, ou seja, forma de admissão (conforme tabela SICOM-TCE/MG).

Validar os números de CPF e PIS/PASEP informados no SOFTWARE para os servidores cadastrados.

Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.

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.

Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário aplicável a cada categoria de servidor) e deduções no cálculo do IRRF.

Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento.

Permitir o cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo ou dedução automática na apuração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

de vantagens/adicionais por tempo de serviço e apuração do total de tempo de serviço, conforme legislação municipal.

Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.

Possibilitar o registro histórico dos locais de trabalho dos servidores.

Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns, possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado.

Disponibilizar emissão de relatório dos dados registrados no cadastro de pessoal (ficha cadastral).

Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, coletivamente, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária, coletivamente.

Permitir a seleção de pessoal por: nome data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CPF, PIS/PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir também a impressão, em forma de relatório, ou a geração de arquivo dos dados selecionados, a partir da tela de seleção.

FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir a emissão de folha de ponto e etiqueta para cartão de ponto (conforme formulário específico) para apuração de frequência.

Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

Permitir a criação de tabelas de cálculo necessárias à configuração de fórmulas de eventos de cálculo, para atender à legislação e a situações específicas da CONTRATANTE (como, por exemplo: auxílio-transporte, auxílio-alimentação e convênios) possibilitando atualização/manutenção dos valores das tabelas pelo usuário do SOFTWARE e emissão de listagem das tabelas cadastradas.

Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível habilitação de eventos para cálculo automático.

Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, para atendimento a convênios e/ou contratos assumidos e autorizados pelos servidores (planos de saúde, empréstimos consignados, descontos sindicais, etc.).

Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extra orçamentária) dos proventos, descontos e encargos, integrados à Contabilidade e contemplando as normas estabelecidas pela Portaria Interministerial nº 163/2001 e pelo SICOM – TCE/MG, pelo usuário do SOFTWARE.

Possibilitar configuração de eventos para cálculo automático de vantagens/adicionais por tempo de serviço, como anuênio, biênio, trintenário e quinquênio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Viabilizar emissão de listagem dos eventos (proventos, descontos, bases, encargos) cadastrados para cálculo da folha de pagamento.

Possibilitar o lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout específico do SOFTWARE.

Permitir a leitura de arquivos gerados pelo Banco do Brasil S.A., Itaú e outros, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos na folha de pagamento.

Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis.

Permitir o cálculo individual da folha de pagamento, possibilitando a visualização das etapas de cálculo de cada evento até a obtenção do resultado (histórico de cálculo).

Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regimes previdenciários aplicáveis à CONTRATANTE.

Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.

Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com o RGPS, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado.

Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo na CONTRATANTE, visando o cálculo do IRRF e INSS.

Viabilizar o cálculo automático para casos de férias, rescisão e afastamentos.

Disponibilizar gravação do histórico de cálculo de cada evento para acesso a qualquer tempo.

Permitir a visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque.

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.

Possibilitar a emissão de relatórios de cálculos já encerrados, a qualquer tempo, com apresentação de dados cadastrais vigentes na ocasião do cálculo.

Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou específicos, para atender a layout da CONTRATANTE, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho, possibilitando impressão de mensagens e de histórico de lançamentos.

Permitir a geração de arquivos para impressão do demonstrativo de pagamento/contracheque, conforme layout definido pela entidade responsável pela prestação deste serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, local de trabalho, matrícula e nome do servidor ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir classificação automática dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, de acordo com o líquido calculado para o servidor.

Permitir classificação manual dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, conforme situações e critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.

Permitir a emissão de relatório para ordem de pagamento dos servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, separadamente, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, de todas as lotações, por fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética (por classificação funcional). Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por categorias do trabalhador (no caso de relatórios do RGPS) por fonte de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por fontes de recursos financeiros, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, de local de trabalho, de código de provimento por concurso ou sem concurso ou, de apenas um dos filtros especificados. Viabilizar também a emissão de resumo geral anual acumulativo.

Permitir estornos e cálculos complementares à folha de pagamento, mantendo inalterados os valores da folha de pagamento já encerrada.

Possuir cadastro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar informações do empregador, período trabalhado, tempo de trabalho e regime previdenciário.

Permitir o registro de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas.

Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque

Permitir a exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, unidade ou ainda por dotação orçamentária.

Possibilitar a importação da apuração da frequência dos servidores dos diversos setores. Através de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento.

Permitir a importação para o cálculo da folha de pagamento dos arquivos de registro de frequência, gerados pelo sistema de ponto, de acordo com layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento.

Permitir o cálculo de Folha Complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Possibilitar o recálculo da folha de pagamento de meses anteriores, para apuração de diferenças a serem pagas no mês atual, possibilitando ainda o lançamento automático dos valores apurados.

Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento.

Possuir integração com o Sistema de Contabilidade/tesouraria que permita a contabilização automática e baixa da folha de pagamento após fechamento, com as informações das naturezas de despesas;

Possuir relatório para controle de adicional de tempo de serviço (anuênio, quinquênio, e outros), que conste também informações do somatório de tempo averbado e de dedução de afastamentos e faltas e o tempo líquido em dias.

Permitir emitir relatórios somente de folha complementar.

Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.

Emitir ficha de registro de frequência, com as informações de faltas, afastamentos, férias, além dos sábados, domingos e feriados.

Permitir a emissão de relatório totalizador com percentual SAT/RAT para apuração do RAT preponderante em cada competência.

GERAÇÃO DE ARQUIVOS E RELATÓRIOS DE INTERFACE COM OUTRAS ENTIDADES

Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.

Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como GFIP, DIRF, RAIS, MANAD, SICOM/MG, SIGFIS/RJ, TCE/RJ conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.

Permitir a exportação de dados para o portal transparência de acordo com a Lei Federal nº 12.527/2011 de Acesso à informação Pública.

Permitir a exportação de dados para visualização do Contracheque e Declaração Anual de IRRF online através de link configurado no site da CONTRATANTE.

Permitir a geração de arquivos com dados dos segurados servidores e seus dependentes para fins de avaliação atuarial, no padrão definido pela entidade contratada.

Permitir a geração de arquivos com dados dos segurados servidores para fins de gerenciamento de informações, no padrão definido pela entidade contratada (ZOOM/RH).

Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.

Permitir a emissão do extrato individualizado das contribuições dos segurados e do ente estatal ao RPPS, para atendimento à Portaria MPAS nº 4992/1999.

Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG.

Permitir a emissão das planilhas exigidas na fiscalização "in loco" do TCE MG/RJ.

Permitir a geração de arquivos para instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de abertura de contas para os servidores em qualquer agência bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Permitir a leitura de arquivos gerados pelas instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento automático das contas abertas para os servidores. Permitir a exportação de dados, em arquivo magnético, para o cadastramento do servidor no PASEP, conforme convênio e layout do Banco do Brasil S.A., contemplando o lançamento automático do código do PASEP no cadastro dos servidores.

Permitir exportação e importação de dados, conforme layout do Banco do Brasil S.A., para atender a convênio para pagamento do abono/rendimentos do PASEP, contemplando o lançamento automático do valor do abono/rendimentos para os servidores com cálculo na folha de pagamento.

Permitir a emissão de relatórios auxiliares para a digitação de prestação de contas.

Permitir a exportação de dados para sistema de relógio de ponto, conforme layout da entidade prestadora do serviço de registro do ponto.

RECURSOS HUMANOS

Emitir relatório da tabela salarial, com possibilidade de listar os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial.

Viabilizar a inclusão automática de movimentações de progressão salarial/vencimento no cadastro dos servidores.

Permitir a emissão de relatório com ocorrências profissionais cadastradas no SOFTWARE. Disponibilizar a emissão desse relatório com opções de seleção por servidor, por período de ocorrência profissional, por código de ocorrência profissional ou por unidade orçamentária.

Possibilitar o controle de servidores por local de trabalho, disponibilizando listagem dos servidores por local de trabalho e possibilitando sua emissão para um único local de trabalho ou para todos, com opções de seleção por agrupamento de servidores, de inclusão ou não de servidores demitidos e/ou afastados.

Viabilizar o controle de vagas criadas, vagas ocupadas e vagas disponíveis para cada cargo, a partir da apuração destes quantitativos através de relatórios.

Permitir a emissão individual ou por Itens (por período de admissão) de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal.

Permitir a emissão de termos aditivos de contratos possibilitando arquivamento dos documentos gerados no banco de dados.

Permitir emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do SOFTWARE de Gestão de Pessoal que possibilitem uma visão gerencial do mesmo.

Disponibilizar opções para emissão de relatórios de pessoal que listem, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; nome de dependentes com grau e parentesco e data de nascimento; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP); lotação/dotação orçamentária, carga horária mensal e semanal, vínculo para RAIS, tipo de salário, categoria do trabalhador, indicador de agente nocivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês e etiquetas com os respectivos endereços.

Permitir a emissão de relatório contendo endereço dos servidores com cálculo, podendo ser emitido em modelo específico de etiqueta, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por tabela salarial e por agrupamento de servidores.

Possibilitar a geração em arquivo de dados cadastrais e de cálculos dos servidores, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, nome, endereço completo, fone, admissão, nascimento, sexo, estado civil, nome do pai, nome da mãe, RG, PIS/PASEP, CPF, título de eleitor, forma de pagamento, banco, unidade orçamentária, ficha orçamentária, fonte de recurso vinculado, local de trabalho, horas mensais, grau de instrução, raça/cor, cargo/função, tabela/nível/grau salarial, total de proventos, total de descontos, vencimento líquido, data de vencimento e prorrogação de contrato, número do cartão de ponto, indicador de agente nocivo (RGPS), categoria para GFIP, vínculo para RAIS, regime jurídico e regime previdenciário.

Viabilizar emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão.

Possibilitar emissão de relatórios de servidores com vencimento de contrato previsto para o período definido pelo usuário.

Permitir a emissão de relatórios de salários/vencimentos do pessoal cadastrado. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por faixa salarial, por período de admissão, por faixa etária, por unidade orçamentária, por local de trabalho, com opção de inclusão ou não de servidores demitidos ou afastados ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de relatórios de servidores por ficha/dotação orçamentária. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por código de provimento sem concurso, por unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não dos servidores afastados, ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido por concurso. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por código de cargo efetivo, por unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido sem concurso. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por código ou tipo de cargo/função, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados.

Permitir a emissão de relatórios de servidores referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados.

Permitir a emissão de relatórios de servidores relativos a férias regulamentares, por final de período aquisitivo, por início de gozo das férias, por término do gozo das férias ou por data de vencimento das férias. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por unidade orçamentária e por local de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Permitir a emissão de relatórios de servidores para a programação de férias regulamentares de até dois períodos aquisitivos não gozados. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por local de trabalho, por unidade orçamentária, com inclusão ou não dos servidores afastados. Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, com opção de impressão apenas do aviso, apenas recibo, ou ambos. Disponibilizar sua emissão com opções de impressão para todos os servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual. Ter a possibilidade de adequação do texto do relatório à modelo específico da CONTRATANTE.

Permitir a emissão de relatórios de servidores admitidos e demitidos. Disponibilizar sua emissão com as opções de seleção por período, por unidade orçamentária ou local de trabalho e ainda a inclusão ou não de demitidos e afastados no relatório de admitidos.

Permitir a emissão de termo de rescisão contratual de acordo com modelo específico da CONTRATANTE e/ou conforme padrão definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Permitir a emissão de relatórios dos dependentes dos servidores. Disponibilizar este relatório com opções de seleção por servidores ou por agrupamentos de servidores.

Portal Transparência

PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA: MANUTENÇÃO, SUPORTE E FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM

O portal Institucional deve possuir padrões e recursos voltados a disponibilizar informações, consultas e solicitações da administração, fundos, órgãos de controle e a sociedade, promovendo transparência em seus atos. Deve ser intuitivo e gerenciado através de um painel administrativo que dá liberdade ao usuário realizar as configurações sem a intervenção de um técnico.

Possuir módulo de controle de usuários administrativos e permissões;

Possuir módulo de banners, que é uma ferramenta de cunho visual e tem intuito de comunicar ou redirecionar uma informação a partir de um banner que pode estar disposto, tanto nas laterais, quanto na parte central do site;

Possuir módulo de banner do cabeçalho, o qual disponibiliza a vinculação de imagens em formato rotacional e/ou em formato estático;

Possuir gestor de notícias, podendo informar fonte, corpo, título, data de início e fim de exibição, se a notícia é destaque e forma de apresentação;

Possuir módulo de álbum de fotografias, centralizando e organizando as imagens em um só local e podendo vinculá-las a qualquer página sem que haja o retrabalho de enviá-las novamente;

Possuir calendário, no qual eventos - como feriados e/ou recessos - podem ser inseridos a fim de comunicar a população;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

Possuir cadastro de enquetes, o qual pode ser utilizado para saber a opinião dos usuários a respeito de determinado assunto;

Possuir a opção de gerenciar os arquivos existentes no servidor;

Possuir consulta aos acessos diários com gráficos dos horários com maior número de acessos;

Possuir consulta detalhada da origem dos acessos;

Possuir módulo de auditoria, contendo todas as informações a respeito das modificações/exclusões/inclusões realizadas pelos usuários administradores no painel administrativo;

Possuir módulo de criação de tabelas para inserção de editais, e que deve conter opções de autenticação e edições visuais;

Possuir módulo de newsletter. A tradução literal de newsletter é boletim informativo. Portanto os e-mails cadastrados no site deverão ficar a disposição do usuário administrador para encaminhamento de informações e/ou notícias disponibilizadas pela instituição;

Possuir módulo de importação de arquivos;

Possuir ferramenta de backup da base de dados e dos arquivos promovendo uma cópia de segurança de todas as informações existentes no site;

Poder cadastrar os tópicos dos menus da página principal, e poder cadastrar páginas ligadas recursivamente, sem limite de quantidade ou desorganizar a página.

Possui ferramenta para criação de menus e sub menus (páginas);

Possuir ferramenta de consulta e alterações de parâmetros gerais.

Possuir compatibilidade com SSL, e padrões de navegação e exibição conforme acessibilidade Brasil.

Deverá conter um módulo para e-SIC – Serviço eletrônico de Informações ao Cidadão – que obedeça a LAI (Lei de Acesso a Informação) e todas as instruções firmadas pela CGU (Controladoria Geral da União), com opção de consulta aos relatórios estatísticos e consulta aos usuários cadastrados;

Possuir um módulo de comunicação entre o cidadão e a administração pública, com a finalidade de receber manifestações como: sugestões, reclamações, denúncias e elogios – **Ouvidoria**;

Possuir opção de consulta da 2ª via de IPTU online;

Possuir opção de emissão de contracheques online;

Possuir opção de consulta a NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica);

Possuir opção de consulta a Ficha Cadastral de Imóvel.

Possuir opção de consulta a Protocolos.

O Portal da Transparência deverá obedecer a Lei de Responsabilidade Fiscal, as Leis Complementares 101 e 131, Lei de Acesso a Informação e demais atos normativos que componham o quadro de transparência voltada aos setores públicos.

Exemplos de instrumentos de transparência da gestão fiscal que devem estar inclusos no Portal da Transparência:

- Prestações de contas;
- Parecer Prévio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

- Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- Relatório de Gestão Fiscal;
- Folha de pagamentos;
- Contratos e Licitações;
- Despesas e Receitas.

Todas as informações devem ser enviadas ao Portal da Transparência de forma automática e integradas aos módulos de RH, Compras, Licitações, Contabilidade e Tesouraria, obedecendo a lei de Tempo Real. O Portal deve possibilitar ainda, a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos como o CSV, XLSX e PDF.

Mecanismos de acessibilidade como, auto contraste, diminuição e aumento da fonte também devem constar no Portal da Transparência.

CAPÍTULO II – PRAZOS DE EXECUÇÃO

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

1. Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

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

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

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

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 10 (Dez) dias após a emissão da ordem de serviço.

5. Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA

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

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

Prazo: Imediato, após a emissão da ordem de serviço.

Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATANTE que fornecerá local com a infra estrutura necessária.

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

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

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

6. Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas

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

Prazo: até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

7. Locação dos sistemas e serviços complementares

Trata-se do relacionamento entre as partes durante a vigência da locação dos sistemas, em especial da oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado e de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema ou atendimento “in loco” solicitado pela contratada com a mesma finalidade e neste caso não havendo pagamento de horas técnicas, ou mesmo para a implantação, parametrização e configurações avançadas do sistema que não foram executadas na implantação. A CONTRATANTE não pagará por estes serviços, devendo a contratada observar os prazos para implantação de cada sistema, a partir do qual poderá ocorrer suspensão parcial ou total dos pagamentos, bem como as demais sanções legais por inadimplência.

8. Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas

O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 15 (Quinze) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço.

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

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

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

A proposta de preço deverá conter os seguintes itens:

Valor dos serviços de forma unitária e totalizada como também por mês e por ano;

Poderá a CONTRATADA, a seu critério, solicitar à CONTRATANTE atendimento em suas dependências, de assessoramento, assistência técnica.

No caso de solicitar treinamentos a novos funcionários não caberá a remuneração destes serviços, os quais serão realizados nas dependências da contratada e os custos de locomoção, hospedagem e alimentação ficam a cargo da contratante.

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

CAPÍTULO IV - INFORMAÇÕES TÉCNICAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

a) Equipe Técnica

Para a implementação do SISTEMA a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada no prazo de 15 (Quinze) dias, conforme definido neste Termo de Referência.

A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando que a equipe executa ou executou, satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

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

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

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

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

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

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

- Treinamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

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

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

Suporte Técnico, Manutenção e Atualização de Versões do SISTEMA

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

Os serviços de implantação, migração/conversão de dados, manutenção do sistema a serem contratados pela ADMINISTRAÇÃO devem ser incluídas na proposta de preço dos licitantes:

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

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

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

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

Estimativa de horas para implantação e treinamento:

Módulo Planejamento/Orçamento: 40 horas.

Módulo Contabilidade/Tesouraria: 120 horas.

Módulo Patrimônio, Almoxarifado, frotas: 80 horas.

Modulo Compras/licitações: 80 horas.

Módulo de Pessoal: 120 horas.

Módulo de Controle de processo: 30 horas.

Módulo de Controle interno: 70 horas.

Módulo de Site institucional: 36 horas.

CAPÍTULO V- LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

O contrato dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.

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

2- A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:

a) Migração/conversão, b) manutenção, c) teste, e d) treinamento.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

PROCESSO Nº 30/2017

PREGÃO Nº 015/2017

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.____/2017 .

Pelo presente instrumento, O Município de Rodeiro, pessoa Jurídica, de direito público interno, inscrita no CGC do MF sob nº 18.128.256/0001-44, com sede nesta cidade, à Praça São Sebastião, nº 215, representada neste ato pelo Sr. Prefeito Municipal Luiz Antônio Medeiros, brasileiro casado, portador da Carteira de Identidade nº MG-4.319.762, CPF nº699.499.136-91, residente a Rua Eduardo de Paula Reis, nº 41, apto. 201, Centro, Rodeiro-MG, neste ato denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na Rua _____, município de _____, CEP. _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista a homologação do Edital de Pregão n.º 015/2017, e de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa de gestão pública Municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como Cessão de Direito de Uso de Software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal, conforme discriminação contida no Termo de Referência.

Constituem serviços complementares ao objeto:

- 1- Migração dos dados existentes cadastrais, da atual plataforma de dados para a nova plataforma;
- 2- Serviços de implantação, com capacitação dos servidores públicos para operação dos novos sistemas;
- 3- Consultoria técnica operacional especializada à distância (correio eletrônico, acesso remoto, mensagens instantâneas ou telefone) e in loco;
- 4- Atualização do sistema;
- 5- Manutenção do sistema.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

2.1 - Indicar os locais onde a Contratada deverá prestar os serviços, objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

2.2 - Notificar à Contratada qualquer irregularidade ou defeito encontrado na prestação dos serviços.

2.3 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

2.4 - Zelar pela integridade e segurança das bases de dados mediante rotinas periódicas de cópias dos dados (backup).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. - Prestar os serviços, objeto do contrato na forma pactuada;

3.2 - Dar ciência a Prefeitura, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade existente na prestação dos serviços, mesmo que não sejam de sua competência;

3.3 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

3.4 - A ausência ou omissão da fiscalização da Prefeitura não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no contrato;

3.5 - Ser responsável pela implantação, dos serviços de conversão dos dados existentes, pelos layouts fornecidos pela Prefeitura, customização e instalação dos sistemas e treinamento necessários à transferência dos conhecimentos que possibilitem o domínio dos sistemas por parte da Prefeitura

3.6 - Implantar os sistemas contratados na Prefeitura conforme prazos estipulados pela contratante;

3.7 - Deverá ser mantido durante a vigência do contrato, no mínimo, 01 (um) funcionário (online) a disposição do município, para suporte ao sistema.

3.9 - Não é permitida a subcontratação de outra empresa para a execução total e ou parcial do objeto deste contrato.

3.10 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

3.11 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução objeto deste contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 - A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

4.2 - O software contratado, deverá ser instalado no servidor central da Prefeitura DE IMEDIATO a contar da data da assinatura do contrato.

4.3 - O prazo de Implantação, Treinamento e Customização serão de acordo com as necessidades da contratante no prazo máximo de 15 (Quinze) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

4.4 - A manutenção adaptativa e evolutiva será realizada conforme a necessidade do Município, diante das novas tecnologias e normativas do TCEMG.

4.5 – As visitas técnicas in loco deverão ser prestadas conforme solicitação da contratante no prazo de 8 horas após solicitação da contratante, que poderá ser efetuada de forma escrita ou telefônica.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1 - Durante a sua vigência o contrato será acompanhado por servidor devidamente autorizado para tal, representando o Contratante.

5.2 - O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, caso necessário.

5.3 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Secretário responsável da Contratante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.4 - Além do acompanhamento e da fiscalização, o gestor do contrato indicado pela Contratante poderá, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

5.6 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratual, diretamente ou por prepostos designados.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

6.1 - O presente contrato tem o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura;

6.2 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto desse contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - O valor total deste Contrato é de R\$ _____. No valor contratado estão inclusas todas as despesas, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

- As notas fiscais emitidas pela Contratada deverão ser pagas pela Prefeitura em até 15 (quinze) dias contados do recebimento da nota fiscal pela Secretaria de responsável, devendo ser atestada por servidor competente.

CLÁUSULA OITAVA - DA DESPESA

O objeto desta licitação será efetuado à conta da classificação:

02.002.04.122.0003.2078.339039000000

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Contratante poderá garantir a prévia defesa de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência;

9.2.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial;

9.3 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Contratada que:

9.3.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;

9.3.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

9.3.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

9.3.4 - Fizer declaração falsa;

9.3.5 - Cometer fraude fiscal;

9.3.6 - Falhar ou fraudar na execução deste contrato.

9.4 - Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Contratante e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

9.5 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 10.1 a 10.3 desta Cláusula.

9.6 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

10.2 - A rescisão deste contrato poderá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

10.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrita da Administração da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

10.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração da Contratante;

10.2.3 - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

10.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4 - No caso de rescisão contratual a contratada deverá disponibilizar os bancos de dados e seus respectivos layouts a contratante no prazo máximo de 05 dias a contar da data de publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Elegem as partes o foro desta comarca, de Ubá/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas ou litígios oriundos deste contrato.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as Cláusulas contratadas.

Rodeiro, _____ de _____ de 2017.

Contratante

Contratado

Testemunhas:

1- _____

CPF. _____

2- _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

PROCESSO Nº 30/2017

PREGÃO Nº 015/2017

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Rodeiro/MG - Comissão Permanente de Licitação.

Licitação referente: Pregão Presencial nº 015/2017, Abertura 14/02/2017 às 09:00 hs.

Proponente:

a) Razão Social _____

b) CNPJ: _____ / _____ - ____

c) Endereço _____

d) Telefone _____

Assunto.....: PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Serviços especializados para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para gestão pública fiscal, com, implantação, migração de dados, treinamento, bem como "cessão de direito de uso de software " (sistemas) por tempo determinado para atender os diversos setores da prefeitura ,conforme detalhamentos constantes do termo de referência nas seguintes áreas: <ul style="list-style-type: none">• GESTÃO DE COMPRAS• GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS• GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO• GESTÃO DO ALMOXARIFADO• GESTÃO DE FROTAS• GESTÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO, TESOURARIA E CONTABILIDADE• PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA• CONTABILIDADE PÚBLICA• RELATÓRIOS – ANEXOS PREVISTOS (MENSAIS, BIMESTRAIS, QUADRIMENSAIS OU	12	MÊS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

SEMESTRAIS) DA LEI DE RESPONSABILIDADE – LC 101/00				
<ul style="list-style-type: none">• GESTÃO DE RECURSOS E FOLHA DE PAGAMENTO• SITE INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, CONTROLE DE PROCESSOS, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM• GESTÃO DO CONTROLE INTERNO• GERENCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL• PROTOCOLO				
VALOR GLOBAL				

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta. E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- 1 - Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- 2 - Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;
- 3 - Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ou vantagens.

LOCAL E DATA. _____, ____ de _____ 2017.

Assinatura. Nome e

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

PROCESSO Nº 30/2017

PREGÃO Nº 015/2017

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____
_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____
e do CPF nº _____, a participar da
licitação instaurada pelo Município de Rodeiro-MG, na modalidade de Pregão Presencial, nº
015/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para
pronunciar-se em nome da empresa _____
_____, CNPJ nº _____/_____-____, bem
como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data. _____, ____ de _____ 2017.

Nome do dirigente da empresa

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Obs.: 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

PROCESSO Nº 30/2017

PREGÃO Nº 015/2017

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da Empresa/Licitante) _____, CNPJ/CPF
n.º _____ sediada na _____

_____, (Endereço Completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data não existem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Nome completo do declarante)

(N.º da CI ou CPF do declarante)

(Assinatura do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

PROCESSO Nº 30/2017

PREGÃO Nº 015/2017

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei 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 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data.....

.....
Assinatura e qualificação.
(Representante legal).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CGC: 18.128.256/0001-44

PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rodeiro torna público que se realizará:

Processo Licitatório nº 030/2017

Pregão nº 015/2017

Abertura das propostas: 14/02/2017

Horas: 09:00

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rodeiro.

O edital completo encontra-se disponível na Prefeitura Municipal de Rodeiro no endereço Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG de 08:00 às 17:00 horas. Telefone (32)3577-1173 ou e-mail: licitacao@rodeiro.mg.gov.br

Objeto: A presente licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa de gestão pública Municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como Cessão de Direito de Uso de Software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal, conforme discriminação contida no Termo de Referência.