Pelo presente Edital, a Prefeitura de Desterro do Melo, situada à Avenida Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, Desterro do Melo, Mina Gerais, torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regida pelas seguintes leis e decretos:

* ***Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;***
* ***Lei Federal 10.520/02;***
* ***Lei Complementar 123/2006;***
* ***Decreto Federal Nº 7.892/2013;***
* ***Decreto Municipal 047/2012;***

**A data marcada para abertura é o dia 24/07/2014 às 09:00 horas.**

**Edital, informações e publicações:** [**www.desterrodomelo.mg.gov.br**](http://www.desterrodomelo.mg.gov.br)

**1 – PREÂMBULO:**

A Prefeitura de Desterro do Melo, por intermédio do Setor Compras e Licitações, realizará a licitação na modalidade **pregão presencial**, no dia ***24/07/2014 às 09:00 horas*** em Sessão Pública na Sala de Reuniões da Prefeitura, localizada à Avenida Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, nos ditames das leis supra citadas e suas alterações posteriores juntamente com as cláusulas deste Edital. O pregão regulamentado pelo Decreto Municipal 047/2012, será realizado por Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados por meio das Portarias Municipais nº 2656/2014, 2657/2014 e 2658/2014.

**2- OBJETO:**

2.1 - A presente Licitação tem por objeto contratação de pessoa jurídica para ***LOCAÇÃO DE SOFTWERE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PADRÃO SICOM e ALIMENTAÇÃO DO PORTAL TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO,*** com concessão e licenciamento do programa, implantação, conversão de dados, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas exigidas para envio de arquivos e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, para utilização no Executivo Municipal nas áreas de Orçamento, Contabilidade, Tesouraria e Planejamento Institucional (PPA, LDO e LOA), Compras, Licitações, Pregões e Registro de Preços, Almoxarifado, Patrimônio Público, Controle de Gastos e Agenda da Frota de Veículos, Folha de Pagamento e Tributação.

2.2 – Os nomes atribuídos a cada um dos sistemas retro mencionados dizem respeito às respectivas funcionalidades de cada um deles e não necessariamente tem correlação com a exatidão de tais nomes, ou seja, o necessário é o cumprimento dos requisitos técnicos constantes do Termo de Referência – ANEXO I – e não a exatidão da nomenclatura.

2.3 – Os valores estimados para o presente processo licitatório, servem apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento futuro.

**3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

3.1 – Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

3.2 – Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar, contratar ou foram punidas com suspensão pela Administração Pública.

3.3 – Empresas que se encontrem nas hipóteses previstas no art.9º da Lei Federal 8.666/93.

3.4 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**3.5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

3.5.1 – As pesoas jurídicas definidas na Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão credenciar-se apresentando toda documentação exigida no item 5 deste edital.

3.5.2 – As pesoas jurídicas definidas na Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006, poderão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006).

3.5.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

3.5.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, terão decaído o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2°, Art 43, Lei Complementar 123/2006).

3.5.5 – Sendo aceitável a proposta da empresa classficada nos termos da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123/2006 e ao Decreto no 36/2010 do Poder Executivo Municipal, observará as seguintes condições:

3.5.5.1 – Nesta licitação a condição comprovada de microempresas e empresas de pequeno porte, será observada como critério de desempate e preferência de contratação;

3.5.5.2 – Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;

3.5.5.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 3.5.5.2 deste parágrafo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

3.5.5.4 – A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, em conformidade com item anterior será convocada para apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, contados a partir do encerramento da fase de lances.

3.5.5.5 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto no item 3.5.5.4 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**4- ENTREGA DOS ENVELOPES**

4.1- Dos envelopes **“PROPOSTA COMERCIAL’ e ‘DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”.

4.1.1- Os envelopes **“Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”** deverão ser indevassáveis, herméticamente fechados **(colados)** e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Desterro do Melo; Avenida Silvério Augusto de Melo, 158, Bairro Fábrica, Desterro do Melo, Minas Gerais.

**HORÁRIO: 09:00**

**DATA: 24/07/2014**

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

*MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

*COMISSÃO DE PREGÃO*

*PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014*

*PROCESSO Nº 043/2014*

*ENVELOPE Nº 1- PROPOSTA COMERCIAL*

*RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA*

*MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

*COMISSÃO DE PREGÃO*

*PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014*

*PROCESSO Nº 043/2014*

*ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO*

*RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA*

4.2- **O MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO** não se responsabilizará por envelopes de ‘Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado no preâmbulo, no local, data e horário definidos neste Edital.

4.3 – A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes na própria sessão do Pregão Presencial.

**5- CREDENCIAMENTO**

5.1- Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, cada proponente poderá indicar um representante que deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente munido de documentos que o credenciem a participar deste certame e a responder pela empresa, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, conforme listado e especificado abaixo.

* **Em caso de Proprietário ou Sócio de empresas:**
1. Declaração expressa que a empresa encontra-se habilitada conforme exigência do Edital **Anexo V**.
2. Cópia do Contrato Social e Ultima Alteração, ou documento equivalente;
3. Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.
* **Em caso de Representante que não seja proprietário:**
1. Declaração expressa que a empresa encontra-se habilitada conforme exigência do Edital **Anexo V**.
2. Documento de credenciamento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa específico modelo **Anexo III ( Com firma reconhecida em Cartório).**
3. Cópia do Contrato Social e Ultima Alteração, ou documento equivalente;
4. Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.

5.2 – Os Documentos de credenciamento deverão ser entregues ao pregoeiro na hora do credenciamento sem a necessidade de estarem em qualquer tipo de envelope ou outro equivalente, lembrando que de preferência deverão ser usados os modelos fornecidos por este edital afim de evitar futuras reclamações com os conteúdos exigidos.

**5.3- Apresentação da documentação em CÓPIAS, acompanhada dos ORIGINAIS, para que seja autenticada pelo Pregoeiro.**

5.4 –No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a Sessão do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, até iniciar a abertura das propostas.

5.5- O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **Anexo III ( Com firma reconhecida em Cartório)**.

5.6 – O não credenciamento não importará na desclassificação da Empresa, pois os envelopes serão abertos e julgados, ficando assim apenas impedidos de ofertar lances, manifestar direitos de recursos e outros, **SENDO INDISPENSÁVEL O ANEXO V**, declaração de habilitação.

5.7 – As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal **e ter preferência no critério de desempate** quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no ato do credenciamento a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, emitida em até 60 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, podendo esta ser substituída pelo **Anexo VIII**), desde que seja autenticada e reconhecida pela Junta Comercial do Estado.

**6- PROPOSTAS COMERCIAIS**

6.1- As propostas comerciais deverão ser apresentadas na forma do **Anexo II**, em impressos timbrados da empresa proponente, em uma via, com 02 (duas) casas decimais, rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, carimbada (se houver), sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do **Anexo II**, deste edital e, deverão conter:

6.1.1- Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância do proponente;

6.1.2- Prazo de validade da proposta não inferior a **60 dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.3-Declaração que o fornecimento das peças, a que se refere ao objeto licitado, será conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, conforme estabelecido no **Termo de Referência ANEXO I.**

6.1.4- Garantia contra má qualidade do objeto licitado, nos moldes do Termo de Referência do **ANEXO I.**

6.1.5- Nome, CNPJ, inscrição estadual e endereço completo do responsável pela garantia, caso seja prestada por terceiros, que, quando, exigido no **ANEXO I,** deverá ser obrigatoriamente, prestada no local indicado (quando for o caso).

6.1.6- Declaração de que descontos propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, deslocamentos, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair conforme objeto da presente licitação, modelo **ANEXO VI.**

6.2- As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas **O MENOR PREÇO GLOBAL,** para os itens do objeto desta licitação.

6.3 – Em cada proposta deverá constar **OBRIGATORIAMENTE**;

1. Valor unitário de cada item;
2. Valor global de cada item;
3. Quantidade de cada item;
4. Descrição de cada item;
5. Unidade de contratação de cada item;
6. Marca do produto.

6.4 – O critério de julgamento das propostas será do **tipo MENOR GLOBAL.**

6.5 –O Proponente somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.6– As porcentagens serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, a não ser que não altere o valor da proposta.

6.7– Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no Item 13 deste Edital.

6.8– Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de maior desconto.

6.9– O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

6.10– Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo proponente que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

6.11 – Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

6.12– Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do edital, o pregoeiro examinará as ofertas ubseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

6.13– Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e proponentes presentes (caso desejem), ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da Equipe de Apoio, sendo-lhe facultado este direito.

6.14– Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

6.15– Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.16 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

6.17– A desistência, pelo proponente, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último desconto apresentado pelo proponente, para efeito de ordenação das propostas.

6.19– Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto e o valor estimado para a contratação.

**7- HABILITAÇÃO (Envelope nº02).**

**7.1 – Regularidade Fiscal:**

7.1.1 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas—**CNPJ**;

7.1.2 – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.3 – Certidão conjunta de regularidade da **Receita Federal de Tributos Federais** **e Dívida Ativa da União.**

7.1.4 – Certidão de regularidade para com a **Fazenda Estadual**.

7.1.5 – Certidão de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, sede da licitante.

7.1.6 – Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;

7.1.7 – Certidão Negativa de Débito para com o **INSS**, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

7.1.8 – Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas**.

***OBS:*** *A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.*

**7.2 – Regularidade Jurídica:**

**7.2.1** – Cópia de CPF e identidade do Sócio Proprietário representante da Empresa.

**7.2.2** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, ou se consolidadas, apenas a última alteração.

**7.2.3** – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**7.3 – Qualificação Econômica Financeira:**

**7.3.1** – Certidão Negativa de falência ou concordata, com sua data de expedição nunca superior a 60 dias a contar da abertura do processo licitatório em questão.

* 1. – **Qualificação Técnica e Outras:**
		1. – Declaração de cumprimento do art. 27 Inciso V da lei federal 8.666/93 (**não emprega menor** – modelo **Anexo IV**).
		2. **Declaração de Responsabilidade – modelo Anexo VII.**
		3. **Comprovação de Capacidade Técnico Operacional**: Comprovação da capacitação técnico-operacional, mediante apresentação de dois ou mais **ATESTADOS** fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução de serviços semelhantes ao objeto licitado, com atendimento pleno às determinações do envio de informações ao Tribunal de Contas de Minas Gerais através do SICOM.

**As empresas deverão apresentar documentação em cópias autenticadas ou em cópias acompanhada dos originais, para que o pregoeiro possa autenticá-las.**

**8- SESSÃO DO PREGÃO**

8.1- Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do **PREGÃO PRESENCIAL**, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

**8.2- CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

8.2.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, o Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais solicitados no Edital, o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste e seus Anexos, **SENDO IMEDIATAMENTE DESCLASSIFICADAS** aquelas que estiverem em desacordo com as determinações legais.

8.2.2- Dentre as propostas aceitas, o Pregoeiro classificará em primeiro lugar a **PROPOSTA DE MENOR PREÇO GLOBAL** (**conforme expresso no Anexo I**) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3- Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

**8.3- LANCES VERBAIS**

8.3.1- Aos proponentes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

**8.4 – JULGAMENTO**

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

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

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

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

8.4.3-Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4- Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

8.4.5-Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender ás exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

8.4.6- Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.4.7 – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos proponentes.

8.4.8 – Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos proponentes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da sessão.

8.4.9 –A empresa vencedora deverá apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas PLANILHA de preços ofertados unitário e total, após o encerramento processo licitatório sob pena de desclassificação do mesmo, podendo o Pregoeiro dispensar a planilha caso o representante da licitante assine os formulários impressos.

**8.5- PROPOSTA INEXEQUIVEL**

8.5.1 –O Município não aceitará propostas de preços excessivos acima da média apurada em pesquisas de preços e manifestamente inexeqüíveis de acordo com o Art. 48 inciso II da Lei Federal 8666/93.

**9- RECURSOS**

9.1- Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, desde que aceita as razões pelo pregoeiro, sendo concedido o prazo de **03 (três)** dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes 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.

9.1.1- O Pregoeiro poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

9.2- O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3- A falta de manifestação imediata e motivada do proponente, importará a decadência do direito de recurso.

9.4- Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.5- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis deaproveitamento.

9.6- O resultado do recurso será divulgado no hall (quadro de avisos) da prefeitura de Desterro do Melo, e comunicado a todos os proponentes via fax ou correio eletrônico.

**10- ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1-Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor, e encaminhará o processo respectivo para parecer da assessoria jurídica e subsequentemente para a homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2-Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

11- **DO CONTRATO**

11.1- Encerrado o procedimento Iicitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do **Anexo IX** e da proposta apresentada.

11.1.1- Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

11.2- O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de telefone , FAX ou correio eletrônico.

11.3 **– EQUILIBRIO CONTRATUAL**

No contrato poderá haver **reequilíbrio econômico financeiro**:

11.3.1 – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente à Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

11.4 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de de Compras e Licitações.

12**- PAGAMENTO**

12.1- O pagamento será efetuado de acordo com o avençado no contrato celebrado mediante a apresentação da respectiva N.F. (nota fiscal), assinatura do contrato e assinatura dos empenhos.

12.2 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua representação, devidamente regularizada.

12.3 –Fica a empresa vencedora do certame, obrigada a apresentar, no ato do pagamento, a documentação vencível, mais as CERTIDÕES: INSS, FGTS caso as mesmas estejam vencidas.

12.4 – A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias consiganadas no orçamento vigente, conforme Lei Municioal 717/2013:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DA DESPESA** | **FICHA** | **F. RECURSO** | **ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA** |
| 02.02.01.04.123.0043.2020.3.3.90.39.00 | 56 | 1.00.00 | Manut. Ativ. Informática |

13**- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1- A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

13.1.1- advertência, que será aplicada sempre por escrito;

 13.1.2- multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

13.1.3- suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Desterro do Melo.

 13.1.4-declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.

13.2**-** A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

13.2.1-Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto contratual;

13.2.2- Recusa emprestar os serviços licitados de forma que atenda às disposições de envio de informações ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;

13.2.3-Caso prestação de serviços licitados estejam em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, fora das especificações padronizadas pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais que possam gerar multas ou punições à Administração, multa de 20% (vinte por cento) do valor de cada mês não enviado além de responsabilidade solidária nas multas e punições aplicadas pelo tribunal de contas.

13.2.4- O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

13.3**-** As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.4 **- EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

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

 13.4.1.1-Retardarem a execução do pregão;

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

 13.4.1.3- Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14**- DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

14.2-Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos documentos de Habilitação apresentados na sessão.

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

14.4- É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.

14.5- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no do art. 57, inc. IV da Lei 8.666/93.

14.6- É vedado à contratada, subcontratar total ou parcialmente o fornecimento dos softwares.

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

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

14.9 – Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II: MODELO DE PROPOSTA;**

**ANEXO III: MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO EMPREGA MENORES;**

**ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO VI: MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS PREÇOS;**

**ANEXO VII: MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;**

**ANEXO VIII: MODELO DE CONDIÇÃO DE ME/EPP;**

**ANEXO IX: MINUTA DO CONTRATO.**

14.10 – O Instrumento contratual terá validade inicial até 31/12/2014, se outro não for o período de sua vigência, podendo ser aditivado nos termos legais.

**15 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

15.1– Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

15.1.1– Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

15.1.2– Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**16 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES;**

16.1- Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação deverão ser encaminhadas por escrito e serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 11:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira, pelos telefones 32-8431-2698, 32-3336-1123 email: compras1@desterrodomelo.mg.gov.br.

16.2- Publicações e informações no sit oficial do Município [www.desterrodomelo.mg.gov.br](http://www.desterrodomelo.mg.gov.br).

Desterro do Melo, 11 de julho de 2014

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Márcia Cristina Machado Amaral*** |  | ***Fábio Júnor dos Santos*** |
| Prefeita Municipal |  | Pregoeiro Oficial |

O presente edital está conforme o disposto da Lei n.º 8.666/93 e 10.520/02e alterações posteriores.

É o parecer.

***Marco Túlio Gomes Silveira***

OAB/MG 97.052

Assessor Jurídico do Executivo Municipal

**Anexo I – Termo de Referência**

|  |  |
| --- | --- |
| **Justificativa de necessidade e aplicação:**  | Atendimento aos diversos Setore da Administração em cumprimento às determinações do Tribunal de Contas de Minas Gerais para envio de informações ao SICOM. |
| **Condições de Garantia:** | Superior a 01 ano contra vícios redibitórios. |
| **Prazos:** | Fornecimentos dos serviços de acordo com as solicitações da Administração e determinações do Tribunal de Contas de Minas Gerais, durante o ano de 2014. |
| **Locais da prestação dos Serviços:** | **Predio da Prefeitura de Desterro do Melo**, Av. Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, Desterro do Melo, Minas Gerais, CEP: 36.210-000. |

**ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTO / DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** |
| 01 | SISTEMA DE ORÇAMENTO/CONTABILIDADE/TESOURARIA (PPA-LDO-LOA) | MÊS | 06 |
| 02 | SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, PREGÃO PRESENCIAL E REGISTRO DE PREÇOS | MÊS | 06 |
| 03 | SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO | MÊS | 06 |
| 04 | SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS | MÊS | 06 |
| 05 | SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO | MÊS | 06 |
| 06 | SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO | MÊS | 06 |
| 07 | SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO | MÊS | 06 |
| 08 | PORTAL TRANSPARÊNCIA | MÊS | 06 |

**CONSTITUEM SERVIÇOS COMPLEMENTARES AO OBJETO:**

a) Migração dos dados existentes, onde couber, da atual plataforma de dados para a nova plataforma;

b) Serviços de implantação, com capacitação dos servidores públicos para operação dos novos sistemas;

c) Apoio técnico à distância (correio eletrônico, mensagens instantâneas ou telefone);

d) Atualização do sistema;

e) Manutenção do sistema;

f) Serviços avulsos de treinamento na sede da Contratada;

g) Apoio técnico realizado na sede da Contratante;

**Observações:**

Os serviços mencionados nas alíneas (a, b) são obrigações inerentes à Migração / Implantação / Capacitação, constante da Proposta Comercial, sendo vedadas quaisquer cobranças adicionais.

Os serviços mencionados nas alíneas (c, d, e,) são obrigações inerentes à Locação dos Sistemas, constante da Proposta Comercial, sendo vedadas quaisquer cobranças adicionais.

Os serviços mencionados nas alíneas (f, g,) são obrigações inerentes à Treinamento / Apoio Técnico, constante da Proposta Comercial, serão remunerados por hora técnica, conforme prévia solicitação, negociação e aprovação pela Contratante, através de Ordem de Serviço específica para tal finalidade

**ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUM A TODOS OS SISTEMAS:**

a) Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais do Windows (XP ou posterior) ou Linux;

b) Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a 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.

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

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

e) Registrar o log da utilização de transações;

f) Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

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

h) 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;

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

j) 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;

l) Ser compatível e integrado com outros softwares já existentes na Prefeitura Municipal.

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

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

o) Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;

**REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS ONDE TODOS OS ITENS TERÃO DE SEREM ATENDIDOS SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

1. **SOFTWARE de Planejamento de Governo (SISTEMA DE ORÇAMENTO – PPA-LDO-LOA) e Software de Contabilidade Pública e Tesouraria:**

Objetivo:O SOFTWARE de Planejamento de Governo 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:

***1 - Plano Plurianual – PPA***

* 1. 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;
	2. Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais;
	3. 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 ou de apoio administrativo), 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 física e financeira por exercício, a região em que será realizada e as metas física e financeira e a unidade orçamentária responsável pela sua execução;

* 1. Emitir relatório dos programas de governo cadastrados;

5. Emitir relatório das ações governamentais cadastradas;

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

7. Possibilitar a geração do projeto do PPA e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem, SEM LIMITE NA QUANTIDADE DE CARACTERES DESTES RESPECTIVOS CAMPOS, 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;

8. Controlar as alterações no PPA, demonstrando as inclusões, exclusões e demais alterações nas diretrizes, programas e ações de governo, possibilitando a geração de projeto de lei para alteração do PPA;

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

1. ***- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO -***

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

* 1. 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;
	2. Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da contratante direta e indireta e dos fundos especiais;
	3. Permitir a definição das prioridades da Contratante para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;

2.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.

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

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

5. 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;

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

7. Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento, conforme art. 45, parágrafo único da LRF;

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

9. Permitir a consulta dos estágios do projeto da LDO: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado;

1. ***Lei Orçamentária Anual – LOA***
	1. 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;
	2. 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;

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

* 1. 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;
	2. Possibilitar a projeção das receitas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento da 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;
	3. 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;
	4. 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;
	5. Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação;
	6. Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
	7. Disponibilizar as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;
	8. 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;
	9. 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;
	10. 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;
	11. 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;
	12. Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos;
	13. Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados;
	14. 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;

* 1. 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;
	2. 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;
	3. Emitir o demonstrativo que deverá acompanhar o projeto da LOA, evidenciando o efeito regionalizado das renúncias de receitas sobre as receitas e despesas;
	4. Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;

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

22. Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços

de saúde;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;

b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;

c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;

d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;

e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e

f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

35. 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;

36. 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;

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

38. 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;

39. 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;

40. 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;

41. 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;

42. 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;

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

44. Permitir a consulta dos estágios do projeto da LOA: em fase de elaboração do projeto, em fase de aprovação do projeto e projeto aprovado;

***3 - Execução do Planejamento:***

1. 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;

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

3. 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;

4.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;

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

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

7. Permitir o gerenciamento do orçamento por meio das cotas mensais, possibilitando o controle do Fluxo de Caixa previsto, de forma integrada com as metas de arrecadação e com o cronograma de desembolso;

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

9. 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;

10. Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o SOFTWARE de Planejamento de Governo;

11. 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;

12. 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;

13. 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);

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

15. Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual;

16. 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;

17. Possibilitar a execução, controle e avaliação dos instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo;

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

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

**Software de Contabilidade Pública e Tesouraria**

Objetivo: O SOFTWARE de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Contratante, simultaneamente, controlando o acesso e os procedimentos realizados, por cada uma delas, permitindo a consolidação final de todos os dados. O SOFTWARE de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos:

**Contabilidade:**

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

2 Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 4 (quatro) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;

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

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

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

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

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

8 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;

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

10 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;

11 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;

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

***Empenho***

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

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

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

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

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

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

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

8Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho;

9 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;

10 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;

11 Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados e complementares;

12 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, da ta de pagamento, valor pago e valor a pagar;

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

14 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;

15 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;

16 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;

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

18 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;

19 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;

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

21 Permitir alterações de Histórico, Descontos, Credor e Classificação da Despesa nas Notas de Empenho, Sub-Empenho e Pagamento

22 Aproveitamento do banco de dados existente na mudança de exercício pelos menos para os cadastros de credores, operadores do sistema, histórico - padrão e contas bancárias.

23 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;

24 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 e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instrução Normativa nº 05/2011 do TCEMG – Anexo II;

***Despesas Extra-Orçamentárias***

1 Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extra-orçamentárias;

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

***Liquidação***

1 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;

2 Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa;

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

***Ordenação de Pagamento***

1 Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa;

***Restos a Pagar***

1 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;

2 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;

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

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

***Contabilização e Relatórios***

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

2 Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado;

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

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

5 Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;

6 Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

7 Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

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

9 Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por subprojeto;

10 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;

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

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

13 Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data 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;

14 Permitir a emissão de relatório 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;

15 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, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;

16 Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, 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, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e secretários municipais e o agrupamento, em separado, das notas de empenho das despesas realizadas com a manutenção e desenvolvimento do ensino, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), ações e serviços públicos de saúde, Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE), multas de trânsito, compensações financeira –royalties;

17 Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;

18 Permitir a emissão de relatório 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, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG;

19 Permitir a emissão de relatório 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 d

o empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e

nome do credor/fornecedor;.20 Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não - processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

21 Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, as descrições 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);

22 Permitir a emissão de relatório que demonstre 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;

23 Permitir a emissão de relatório 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, documento fiscal apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;

24 Permitir a emissão de relatório que demonstre 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;

25 Permitir emissão de relatório 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;

26 Permitir emissão de relatório 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 dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;

27 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;

28 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;

29 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;

30 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

***Relatórios Gerais***

1 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;

2 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;

3 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;

4 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;

5 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;

6 Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, conte

ndo 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;

7 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;

8 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

17 Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito, convênios e deduções do FUNDEB, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;

18 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 SIACE/PCA do TCEMG;

19 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;

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

21 Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com os Anexos I, II, IV da IN ́s 13/2008, 01/2010 e 09/2011 do TCEMG;

22 Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de acordo com os Anexos III e V da IN ́s 13/2008, 01/2010 e 09/2011 do TCE/MG

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

24 Permitir a emissão de relatórios que demonstremos recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, de acordo com os Anexos I-B e II-B da IN ́s 19/2008, 01/2011 e 08/2011 do TCEMG;

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

26 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;

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

28 Permitir emissão do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I, II, III e IV, definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

29 Permitir emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos V a XIII, definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

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

31 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;

32 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;

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

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

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

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

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

38 Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

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

40 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;

41 Minuta da Receita e da Despesa

42 Permitir a emissão de um mínimo de 10 (dez) gráficos do Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria que permitam uma visão gerencial da execução contábil;

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

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

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

46 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 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.

5.19.47 Permitir emissão de relatórios para preenchimentos de dados nos sistemas SIOPS e SIOPE

***Tesouraria***

1 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 diretamente nas contas de receita previstas no orçamento da CONTRATANTE, tendo como contrapartida a conta bancária ou a conta de receita a classificar;

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

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

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

5 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;

6 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;

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

8 Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;

9 Permitir a emissão de documento de transferência bancária;

10 Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;

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

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

13 Permitir o cadastro de cheques, com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa, para controle de conciliação bancária das contas correntes;

14 Permitir o cadastro de débitos em contas corrente regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes;

15 Permitir o cadastro de créditos em contas corrente regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes;

16 Permitir estorno de lançamentos contábeis;

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

18 Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;

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

20 Permitir rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo Município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente a classificação e a contabilização desses dados;

21 Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;

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

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

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

25 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;

26 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;

27 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;

28 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 de aplicações financeiras e resgates realizados nestas contas correntes, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior aplicado na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

29 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;

30 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 extra-orçamentários);

31 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 extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);

32 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;

33 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;

34 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 vinculados;

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

36 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);

37 Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);

38 Permitir emissão de relatório da execução financeira, 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).

**Softwares de Gestão das Contratações Públicas, Almoxarifado, Patrimônio e Frota Municipal**

Objetivo: O SOFTWARE deve promover a gestão da contratação pública em todas suas etapas, delimitando-se nos cadastros básicos, no procedimento de contratação pública, na contratante de materiais (almoxarifado e patrimônio) e frota municipal. Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

***Cadastros de materiais ou serviços***

1 Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:

-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.

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

3 Possuir codificação especifica para identificação os bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).

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

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

6 Em relação ao item 8.5, deverá permitir o filtro a escolha ou não da especificação (detalhamento) do item.

7 Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.

***Cadastro de Fornecedores***

1 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.

2 Emitir o Certificado de Registro Cadastral.

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

***Demais cadastros e tabelas***

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

2 Permitir que usuários do SOFTWARE tenham perfis de acesso.

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

1. Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da contratante. (Centro de Custo).

***Cadastro da solicitação de itens pelas unid. administrativas***

O SOFTWARE deve permitir a inclusão de informações que possibilitem a emissão de documento(s) que será(ão) juntado(s) oportunamente ao futuro procedimento administrativo de contratação (Art.38 da Lei nº 8.666/93). Tal(is) documento(s) deverá conter pelo menos as seguintes informações, dispostas nos itens abixo:

1 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.

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

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

3 Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela contratante, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos. Justificativa: artigo 15, inciso I da Lei nº 8.666/93.

4 Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas:

* Analítica (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.

5 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)

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

7 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.

8 Permitir a criação de novos usuários com perfil de autorização.

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

10 Permitir exclusão de solicitações de materiais e serviços.

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

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

13 Possibilitar armazenamento de dados relativos à pesquisa de preços praticados no mercado no mínimo com os seguintes dados: data da pesquisa, fornecedor, responsável pela pesquisa, nome base e valor.

**GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (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;

• Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação)

• Forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei 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).

1 O SOFTWARE deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratações.

2 O SOFTWARE deve 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

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

4 O SOFTWARE, à exceção da modalidade pregão e leilão, 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

5 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 123/200 6 para o julgamento das propostas.

6 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:

- importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio SOFTWARE;

-julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;

-dar o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte(EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar nº 123/2006.

7 Quando se tratar da modalidade pregão, o SOFTWARE deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME e EPPś ou não

8 Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o SOFTWARE deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes.

9 Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.

10 O Sistema deve consistir fornecedores com CPF ou CNPJ nos processos de licitação ou dispensa ou inexigibilidade

11 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, assegurando a integração entre o sistema contábil.

12 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.

13 Permitir exclusão do documento de autorização de execução contratual.

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

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

16 Possibilitar em um mesmo processo e mesmo fornecedor, o remanejamento de quantidades e/ou valores de recursos orçamentários, prevendo ainda a inclusão de novos recursos.

17 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 e pelo SICOM – TCE/MG

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

19 O sistema deverá gerar arquivo de contratos conforme layout exigido pelo SICOM – TCE/MG

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

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

22 Possibilitar anular um procedimento de contratação

23 O Software deverá gerar arquivos referentes a licitações/dispensa conforme layout exigido pelo SICOM – TCE/MG

24 O Software deverá possuir auditoria que permite correção dados obrigatórios para o SICOM – TCE/MG

**GESTÃO DE ALMOXARIFADO (CONTROLE DE ESTOQUES)**

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

2 Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.

3 Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subseqüente ao processamento.

4 Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material

5 Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

6 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.

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

8 Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque

9 Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

10 Possuir integração com o SOFTWARE de Gestão das Contratações Públicas, Patrimônio e Controle da frota municipal.

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

12 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.

**GESTÃO DE PATRIMÔNIO:**

1 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.

2 Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa (centro de custo)

3 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;

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

5 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.

6 Emissão de relação de veículos e imóveis

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

8 Possuir integração com o SOFTWARE de gestão da frota municipal

9 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;

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

10 Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

11 Possuir relatório auxiliar para verificação das despesas executadas sob o elemento 4490.52 e as incorporações resultantes de execução orçamentária dos bens patrimoniais

12 Admitir a transferência dos bens patrimoniais entre as unidades administrativas.

**GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL:**

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

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

3 Gerar relatório mensal a partir das informações do item acima

4 Registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH

5 O software deverá gerar arquivo CSV com relação ao controle da frota de veículo conforme layout exigido pelo SICOM – TCE/MG

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

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

8 O software deverá gerar arquivo CSV com relação ao controle da frota de veículo conforme layout exigido pelo SICOM – TCE/MG

9 O Software deve possuir uma “auditoria” que permita a correção de dados obrigatórios ou mesmo, onde couber, a inclusão de dados de forma integra ao exigido pelo SICOM – TCE/MG

**SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA:**

Objetivo: Permitir o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos que são imprescindíveis ao processo de constituição do crédito tributário através do lançamento. Além disto, deve conter todas as ferramentas necessárias para sua extinção e classificação contábil.

***Cadastro Técnico Municipal***

1 Todos os cadastros do SOFTWARE devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados.

2 Tabelas mínimas do SOFTWARE: loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos, proprietários e co-responsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais, calendário tributário.

3 Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros, alertando com mensagens.

4 Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente.

5 Conter processo de unificação de contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.

6 Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Loteamentos.

7 Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Bairros.

8 Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.

9 Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando - os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (Direito ou Esquerdo ou dos dois lados)

10 Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.

11 Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal

12 O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de tributação conhecido com SIMPLES NACIONAL.

13 Permitir o cadastramento e a manutenção de um cadastro que contenha as ocupações econômicas de acordo com o CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) e suas alíquotas.

14 Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas, podendo ser uma ou várias.

15 Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).

16 Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas)

17 Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.

18 Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;

19 Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.

20 Opção de pesquisa a função desejada no sistema por parte do nome de execução;

21 Acesso a opção de sistema por código de execução;

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

23 Teclas de atalho para facilitar o uso da opção, demonstrada no rodapé da tela;

24 Uso de mouse na execução das atividades;

25 Demonstrativo alertando o usuário para novas funções, novidades e melhoria no sistema;

26 Integração com o sistema de contabilidade / tesouraria, visando a contabilização dos valores arrecadados automaticamente;

***Cadastro Imobiliário***

1 No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela contratante e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a Legislação Municipal

2 O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de co-responsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.

3 Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.

4 Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa, com mensagem na tela.

5 Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período

6 Deverão ser extraídos, em forma de relatório, dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.

7 Permitir que sejam vinculadas a cada registro do cadastro imobiliário fotografias digitais e documentos digitalizados, a fim de comprovar as informações colhidas em campo e dar transparência ao processo de fiscalização e levantamento dos dados cadastrais

8 Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.

9 Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente, com campo especifico no cadastro.

10 Permitir vinculação à planta genérica de valores, logradouros e trechos

11 Disponibilização de menu de favoritos, por usuário, onde este poderá alocar as funções e menus mais usados nas rotinas diárias, possibilidade de exclusão quando necessário;

12 Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;

13 Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo.

14 Permitir consulta ao cadastro de imóveis por:

a) inscrição cadastral;

b) nome do proprietário;

c) CPF;

d) CNPJ.

15 Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características.

16 Permitir a geração de relatório que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte.

17 O sistema deverá disponibilizar procedimento que permita a inserção dos dados coletados no boletim de cadastro imobiliário ou ficha imobiliária cadastral, recepcionando as informações referente ao imóvel predial ou territorial;

18 Permitir a definição dos campos do cadastro imobiliário pelo próprio usuário previamente cadastrado, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência e ordem do conteúdo do campo;

19 A inscrição cadastral ou índice cadastral imobiliário deverá conter no mínimo 14 (quatorze) dígitos, podendo ser divididos em conjuntos pré definidos pelo município, com o objetivo de mapear os distritos, setores, quadras e lotes existentes;

20 Possuir listagem das inscrições imobiliárias canceladas por data de cancelamento

21 Possuir opção para alterar endereço de correspondência do imóvel sem alterar demais informações cadastrais

22 As características cadastrais imobiliárias deverão estar dispostas na ordem do boletim ou ficha de cadastro, podendo ser mudada a qualquer momento para melhor visualização cadastral;

23 No cadastro do imobiliário é necessário ter o endereço de localização do imóvel e o endereço de

correspondência;

24 Junto a tela de cadastro é necessário ter campo para

colocação de informações complementares ou justificativas das alterações;

25 Ao processar a geração do registro cadastral imobiliário sistema deverá informar inconsistências cadastrais, visando evitar erros cadastrais;

26 As informações do imóvel serão informadas no sistema através de seleção cheque Box;

27 Impedir o cancelamento de imóveis com pendências tributárias, existência de débitos, com mensagem informando o tipo de débito;

28 Possuir procedimento para reativação de imóvel cancelado;

29 Opção para alterar o código da inscrição cadastral imobiliária, com justificativa da alteração obrigatória, sendo esta para acerto de erros no processo de cadastramento do imóvel;

30 Na transferência proprietário permitir que o novo proprietário seja cadastrado, caso ainda não tenha cadastro no sistema, sem sair do processo de transferência, agilizando a execução do processo;

31 As imagens anexadas ao cadastro imobiliário deverão estar disponíveis para visualização junto com as informações cadastrais, para agilidade no processo de atendimento ao proprietário;

32 Sistema deverá disponibilizar relatório das transferências imobiliárias, o mesmo poderá ser impresso ou salvo como arquivo magnético;

33 Sistema deverá dispor de procedimento para geração de arquivo magnético em formato TXT das informações cadastrais imobiliárias, podendo ser de todos os imóveis ou executando filtros, por bairro ou inscrição cadastral imobiliária;

34 Relatório listando os imóveis por seleção, no mínimo filtros por contribuintes, logradouro de localização e bairro de localização, quadra e lote; gerando arquivo magnético ou visualização em tela, com possibilidade de envio para impressão

35 Listagem da planta de valores;

36 Listagem da quantidade de contribuintes cadastrados no módulo imobiliário;

***Cadastro Econômico***

1 O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequado ao Código Tributário Municipal

2 O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários

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

4 Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos.

5 Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no SOFTWARE através do cadastro único de pessoas

6 Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, Baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização.

7 Permitir a definição dos campos do cadastro imobiliário pelo próprio usuário previamente cadastrado, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência e ordem do conteúdo do campo;

8 A inscrição cadastral ou índice cadastral econômico deverá conter no mínimo 8 (oito) dígitos, podendo ser divididos em conjuntos pré definidos pelo município, com o objetivo de mapear os distintos setores existentes;

9 Não deve ser permitido o cadastramento de mais de uma empresa no mesmo local, sistema deverá informar via mensagem na tela no momento da gravação existência de duplicidade de registro;

10 As características cadastrais econômicas deverão estar dispostas na ordem do boletim ou ficha de cadastro, podendo ser mudada a qualquer momento para melhor visualização cadastral;

11 A tela de cadastro deverá ter campo para alocação da data de inscrição e a data da baixa cadastral, visando manter informação sobre os fatos;

12 No cadastro do econômico é necessário ter o endereço de localização da inscrição econômica e o endereço de correspondência;

13 No cadastro econômico deverá ter campo para alocação do código de inscrição cadastral imobiliária;

14 No momento da gravação do cadastro econômico deverá ser exibido mensagem em tela informando erros cadastrais, quando houver;

15 Permitir o registro do contador responsável pela empresa;

16 No processo de cadastramento dos sócios das empresas identificar a existência de débitos, inclusive integrando com a dívida ativa;

17 Permitir que um usuário previamente cadastrado possa fazer alteração ou inclusão de novas características no cadastro;

18 O cadastro da inscrição deverá conter campo para justificativa ou histórico, visando discriminar os fatos ocorridos com a mesma e as alterações;

19 A tela de cadastro deverá conter histórico das alterações processadas, gravando data, hora, minuto e segundo, com acesso direto a mesma para verificação do registro;

20 Na manutenção do cadastro deverá ter opção de pesquisa às inscrições, pela razão social ou CPF/CNPJ do contribuinte;

21 As informações do cadastro serão informadas no sistema através de seleção cheque Box;

22 Permitir registrar as isenções e imunidades, previstas nas legislações;

23 Listagem das atividades cadastradas;

24 Opção para alteração da inscrição cadastral, com justificativa obrigatória para o procedimento;

25 Lista de inscrições municipais cadastradas por seleção, no mínimo logradouro de localização, contribuinte, atividade econômica, em atividade ou encerrada, logradouro de correspondência, bairro de localização, nome de fantasia, contador, CPF, CNPJ e ocupação e regime de recolhimento;

26 Possuir enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto do ISSQN conforme seja fixo ou variável;

27 Listagem das inscrições municipais por característica cadastral, na forma analítica listando código das inscrições e sintética, totalizando os registros;

28 Listagem das micro empresas e empresas de pequeno porte optantes pelo regime do simples nacional cadastradas no sistema, visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;

29 Listagem de contribuintes com mais de uma inscrição econômica registrada no sistema, visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;

30 Listagem das inscrições econômicas que foram cadastras, alteradas e baixadas, executando filtro por tipo de procedimento por período de data da gravação;

31 Listagem dos cadastros econômicos vinculados ao profissional contábil ou empresa contábil com valor da arrecadação, visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;

32 No processo de cadastro informar quando empresa, se optante pelo regime do Simples Nacional;

33 Relatório listando as alterações processadas no cadastro econômico, visando saber o que foi modificado e quem fez a alteração, em meio magnético ou processo para impressão;

***Lançamento Tributário***

1. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos conforme legislação municipal.

2. Permitir simular o cálculo imobiliário, IPTU e taxas, individual ou em lote - intervalo de inscrições - também deverá disponibilizar data de referência cadastral para pegar os dados do cadastro imobiliário;

3. Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal

4. Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação.

5. Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados mantendo registrado as informações do lançamento anterior.

6. Permitir a simulação dos lançamentos de Impostos e Taxas

7. Permitir a geração de arquivo texto contendo as informações do lançamento e cobrança para que as guias de arrecadação sejam impressas em gráficas terceirizadas.

8. Conter rotinas para elaboração de cálculo de contribuições de melhoria.

9. Permitir o lançamento de ISSQN variável, numa só guia, para inscrições com mais de uma atividade econômica

10. Permitir simular o cálculo imobiliário, IPTU e taxas, individual ou em lote - intervalo de inscrições - também deverá disponibilizar data de referência cadastral para pegar os dados do cadastro imobiliário;

11. Permitir simular o cálculo econômico, issqn e taxas, individual ou em lote - intervalo de inscrições - também deverá disponibilizar data de referência cadastral para pegar os dados do cadastro econômico;

12. Permitir simular o cálculo contribuições, individual ou em lote - intervalo de inscrições - também deverá disponibilizar data de referência cadastral para pegar os dados do cadastro imobiliário ou econômico, quando o cálculo tiver vínculo a este;

13. Simular cálculo de exercícios anteriores ao atual, imobiliário ou econômico individual.

14. Efetuar o lançamento dos valores apurados em uma determinada simulação, podendo escolher entre as várias executadas para teste, podendo este lançamento ser IPTU e taxas, issqn e taxas ou contribuições;

15. Comparar dados de uma simulação com um lançamento efetuado ou lançamento com outro lançamento, a fim de verificar os valores de cada um, podendo ser do módulo imobiliário ou econômico;

16. Lançar os valores devidos do ISSQN e taxas em função do início da atividade, calculando a proporcionalidade de competência;

17. Listagem dos dados de uma simulação, imobiliária ou econômica, com visualização sintética ou analítica. Na forma analítica apresentar os dados do cálculo;

18. Lista dados do lançamento e do pagamento, selecionando módulo de cobrança e tipo de lançamento, visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão, com demonstrativo de percentual;

19. Relatório demonstrativo do lançamento, executando filtros por módulo e tipo de lançamento, demonstrando dados do lançamento, lançamento e pagamento. Arquivo magnético ou processo para impressão;

20. Apuração do Imposto sob Transmissão de Bens Imóveis - ITBI com alíquotas diferenciadas para terreno e edificação;

21.Emissão e geração das cobranças diversas, com opção de valor fixo para a cobrança ou variável, podendo o usuário digitar valor, número de parcelas e data de vencimento;

22. Permitir o cancelamento de atualização de parcelas

23. Geração e emissão da guia de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, informando o número da inscrição cadastral, alíquota e valor base do faturamento;

24. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;

25. Possuir parametrização de valores para o cálculo de taxas diversas;

26. Emissão e geração das cobranças diversas com vínculo a uma inscrição imobiliária ou inscrição econômica do cadastro municipal, podendo ser de valor fixo para a cobrança ou variável, onde o usuário possa digitar valor, número de parcelas e data de vencimento;

27. Registro de declaração de não movimento econômico financeiro, para inscrições vinculadas ao recolhimento de ISSQN mensal. Deverá ter disponibilidade para selecionar mês de competência, ano, contribuinte ou inscrição econômica, histórico ou justificativa para detalhamento dos fatos ocorridos;

28. Opção para cancelamento da guia de cobrança diversa, quando esta for indevida ou conter erros na sua geração;

29. Impressão/emissão individual de guias;

30. Geração e emissão de guias diversas podendo conter mais um tributo na mesma guia;

31. Gerar arquivo magnético ou para impressão do edital de lançamento e a lista de convocados na cobrança;

32. Emissão / impressão de todas as guias de um lançamento, selecionando módulo e intervalo de inscrições ou por intervalo de endereço de localização. Deverá ser enviado arquivo para impressora da rede ou visualizado arquivo magnético;

33.Gerar parcelamento do lançamento econômico, onde deverá ser gravado no sistema as guias com os respectivos valores de cada parcela assim como descontos se houver. Permitir a colocação de mensagem na guia;

34. Procedimento para geração de guias de cobranças diversas de exercícios anteriores;

35. Cálculo e recálculo individual imobiliário, exercício atual ou anteriores, com escolha da data de referência do cadastro e acesso ao cadastro imobiliário para consultas ou alterações sem sair da opção, contemplando estas no processo de cálculo;

36.Procedimento de recálculo imobiliário que utilize valores já pagos, creditando estes no procedimento e reduzindo o valor restante a ser quitado;

37. Procedimento de recálculo econômico que utilize valores já pagos, creditando estes no procedimento e reduzindo o valor restante a ser quitado;

38. Prorrogação de vencimento das guias de um lançamento específico, podendo selecionar uma ou todas as parcelas, alocando nas selecionadas a data de prorrogação;

39. Gerar arquivo magnético txt da cobrança imobiliária para envio a terceiros, visando a impressão de guias ou carnês em modelo previamente definido pela prefeitura;

40. Disponibilizar informações sobre o arquivo txt da cobrança imobiliária, referindo - se a cada coluna registrada no mesmo, como forma do terceiro fazer a interpretação do mesmo e fazer a impressão;

41. Gerar arquivo magnético txt da cobrança econômica para envio a terceiros, visando a impressão de guias ou carnês em modelo previamente definido pela prefeitura;

42. Gerar arquivo com as guias para débito automático, deverá ser gerado arquivo magnético para envio a instituição financeira, dentro do respectivo layout da mesma para efetivação do pagamento da obrigação;

43.Reativação de guia que foi anulada indevidamente ou por engano, com alocação de histórico;

44. Consulta situação dos lançamentos e das cobranças, com possibilidade de filtros por exercício, módulo, contribuinte, inscrição imobiliária, inscrição econômica ou número da guia de cobrança;

45.Consulta ao extrato do contribuinte, débitos e créditos tributários, selecionando ano, quitados, em aberto ou todos;

46.Consulta ao extrato do imóvel, débitos e créditos tributários, selecionando ano, quitados, em aberto ou todos;

47. Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);

48. Consulta dados estatísticos do lançamento e arrecadação, imobiliário ou econômico, por exercício e lançamento, detalhando por parcela. Relatório para gravação de arquivo magnético ou para impressão.

49. Emitir, nos extratos de contribuinte proprietário, os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

50. Demonstrar em tela dados da cobrança, tributos, valores, número de parcelas, data de vencimento, com opção de atualização, prorrogação e emissão da segunda via da guia de cobrança;

51. Permitir juntar mais uma parcela quando na atualização de parcela vencida ou não;

52. Consulta ao extrato de uma cobrança, débitos e créditos tributários da mesma com possibilidade de atualização até determinada data;

53. Demonstrativo em tela dos lançamentos do contribuinte com situação do lançamento e dívida ativa;

54. Lista valores lançados e arrecadados por bairro ou loteamento, demonstrando inclusive o percentual da arrecadação. Disponibilizar arquivo para gravação magnética ou impressão;

55. Permitir prorrogar uma parcela de uma cobrança, ou todas as parcelas da cobrança;

56. Consulta ao extrato de uma inscrição econômica, débitos e créditos tributários da mesma com possibilidade de atualização até determinada data, filtrando quitadas, em aberto ou todos;

57. Demonstrativo de valores lançados por contribuinte, efetuando filtros mínimos de exercício , módulo e tributo, retornar arquivo para gravação magnética ou impressão;

58. Relatório com as guias pagas por tributo;

59. Cadastrar avaliação imobiliária para imóveis urbanos ou rurais, visando geração de guia do ITBI;

60. Gerar guia para recolhimento do ITBI dos imóveis urbanos ou rurais, com opção de escolha do adquirente ou o transmitente para gravação da guia;

***Controle da Arrecadação***

1 Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Contratante.

2 Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.

3 Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.

4 Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.

5 Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis.

6 Permitir a emissão dos tributos com suas respectivas contas orçamentárias por exercícios

7 Permitir que a classificação contábil dos créditos extintos, possa ser feita de forma automática no SOFTWARE da tesouraria.

8 Permitir a cobrança das diferenças e/ou encargos moratórios previstos em lei, que por ventura surjam decorrentes dos repasses a menor ou recebimento incorreto por parte do agente arrecadador.

9 Permitir a baixa no SOFTWARE dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL)

10 Permitir listar os valores lançados por contribuinte, com seleção de lançamento e escolha dos tributos;

11 Possuir listagem de Declaração de Não Faturamento;

12 Cadastramento das contas orçamentárias de receitas aprovadas no orçamento municipal, informando do número da conta, descrição e ficha da receita;

13 Vincular aos tributos que serão lançados e cobrados a respectiva conta orçamentária disponibilizada no orçamento municipal;

14 Opção para cadastramento das instituições financeiras credenciadas / bancos, informado nome, agência e conta;

15 Disponibilizar cadastro de cotação de moedas, podendo ser várias, utilizadas para o cálculo da correção monetária. Deverá ser informado o nome, data inicial de validade, periodicidade da validade e valor da cotação, com opção para atualização desta conforme legislação municipal;

16 Possibilidade de cancelamento de baixa de guia, feita incorretamente quando manual ou pelo não processamento bancário;

17 Listagem dos arquivos disponíveis para a baixa;

18 Gerar segunda via de arquivo para contabilização da receita;

19 Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.

***Taxas Diversas, Preços Públicos***

1 O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados.

2 Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.

3 Permitir parametrização dos valores das taxas diversas e preços públicos, visando otimizar as rotinas da Contratante.

***Dívida Ativa***

1 O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do SOFTWARE de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.

2 Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a Inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores.

3 Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal.

4 Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal.

5 Permitir que a Certidão de Dívida Ativa possa ser preparada de forma a englobar os diversos débitos de um mesmo contribuinte.

6 Permitir que seja informado no SOFTWARE o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.

7 Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal.

8 Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando - os dos valores inscritos em Dívida Ativa.

9 Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Municipal.

10 Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.

11 Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.

12 Permitir a inclusão dos valores de custas judiciais, honorários no parcelamento de Dívida Ativa.

13 Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de cobrança.

14 Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas.

15 Permitir no ato da negociação ou renegociação com o contribuinte, de débitos inscritos em Dívida Ativa, a emissão de relatório que conste a simulação da negociação ou renegociação, com os valores das parcelas já acrescidos dos encargos moratórios.

16 Permitir que sejam gravadas cobranças para um intervalo de contribuintes, podendo ser definidos quais exercícios serão cobrados, para que a Contratante possa promover cobrança em massa dos devedores.

17 Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada.

18 Permitir a impressão do livro de dívida ativa

***Atendimento ao Contribuinte***

1 Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários, inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada.

2 Para agilizar o atendimento ao contribuinte, evitando filas, o SOFTWARE deverá ter uma opção onde sejam visualizados todos os débitos, inscritos ou não em Dívida Ativa, de um determinado contribuinte e de forma consecutiva realizar impressões, atualizações, cobranças e prorrogações

3 Permitir que o contribuinte possa, através da Rede Mundial de Computadores (INTERNET), emitir a segunda via de sua guia de arrecadação de IPTU ou ISSQN Anual.

4 Permitir que o contribuinte possa, através da Rede Mundial de Computadores (INTERNET), emitir sua guia de arrecadação de IPTU ou ISSQN Anual com os encargos de mora calculados de acordo com a Legislação Municipal quando esta encontrar-se vencida.

5 Permitir que os contribuintes de ISSQN variável possam, através da Rede Mundial de Computadores (INTERNET), gerar e emitir as guias de arrecadação referentes aos lançamentos do referido imposto.

6 Permitir a emissão de CND(Certidão Negativa de Débitos) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos módulos Imobiliário, Econômico e Dívida Ativa.

7 Permitir que o contribuinte possa, através da Rede Mundial de Computadores (INTERNET) emitir CND (Certidão Negativa de Débitos).

8 Permitir a emissão de Alvarás, através do sistema de gestão tributária

9 Permitir a emissão, pela rede mundial de computadores, internet, da 2ª via do parcelamento de Dívida Ativa pelo endereço eletrônico disponibilizado pela Prefeitura.

10 Permitir a emissão, pela rede mundial de computadores, internet, de taxas diversas no endereço eletrônico disponibilizado pela Prefeitura.

**SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO**

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

***CARGOS, SALÁRIOS E CONCURSOS***

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

2 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.

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

4 Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento de forma a manter histórico do salário/vencimento na tabela salarial.

5 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.

6 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.

7 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.

8 Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.

9 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.

***CADASTROS GERAIS***

1 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.

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

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

4 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.

5 Possibilitar ao usuário a criação e configuração de códigos 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.

6 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.

7 Permitir o cadastramento de Tomadores de Serviço/Obras de Construção Civil para viabilizar informações na GFIP.

***CADASTROS DE PESSOAL***

1 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 a: 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)

2 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; eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH), vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP).

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

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

5 Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.

6 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.

7 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.

8 Possibilitar o registro histórico da vinculação dos servidores segurados do RGPS a Tomadores de Serviços/Obras de Construção Civil, para fins de geração de dados na GFIP.

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

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

11 Possibilitar o registro histórico dos locais de trabalho dos servidores.

12 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.

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

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

15 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***

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

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

3 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.

4 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.

5 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).

6 Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extra-orçamentária) dos proventos, descontos e encargos, integrada à Contabilidade e contemplando as normas estabelecidas pela Portaria Interministerial nº 163/2001 e pelo SICOM – T

CE/MG, pelo usuário do SOFTWARE.

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

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

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

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

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

12 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).

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

14 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.

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

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

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

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

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

20 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).

21 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.

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

23 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.

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

25 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.

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

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

28 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.

29 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.

30 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.

31 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.

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

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

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

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

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

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

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

39 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.

40 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.

41 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.

42 Possuir integração com o Sistema de Contabilidade que permita a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento, com as informações das naturezas de despesas, previstas no anexo II da IN 15 de 2011 – TCE/MG/SICOM.

43 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 liquido em dias.

44 Permitir a emissão de gráficos e relatórios das admissões/demissões, podendo selecionar ou não por lotação

45 Permitir emitir relatórios somente da folha complementar.

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

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

48 Permitir a emissão de contra cheques via internet e/ou intranet

***GERAÇÃO DE ARQUIVOS E RELATÓRIOS DE INTERFACE COM OUTRAS ENTIDADES***

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

2 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, conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.

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

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

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

6 Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG nº 05/2007.

7 Permitir a emissão das planilhas DAARP, exigidas na fiscalização “in loco” do TCE MG.

8 Permitir a geração de arquivos para instituições bancárias, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de abertura de contas para os servidores, no Banco do Brasil S.A., Caixa Econômica Federal e outros.

9 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 no Banco do Brasil S.A., Caixa Econômica Federal e outros.

10 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.

11 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.

12 Permitir a emissão de relatórios auxiliares para a digitação no SIACE/PCA (prestação de contas anual), relativos à remuneração de prefeito, vice-prefeito, vereadores e secretários.

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

***RECURSOS HUMANOS***

1 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.

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

3 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.

4 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.

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

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

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

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

9 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.

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

11 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.

12 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 d

e 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.

13 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.

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

15 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.

16 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.

17 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.

18 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.

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

20 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.

21 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.

22 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.

23 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.

24 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.

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

**Condições de habilitação pessoa Jurídica e Proposta:**

**1- HABILITAÇÃO (Envelope nº02).**

**1 – Regularidade Fiscal:**

1.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas—**CNPJ**;

1.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3 – Certidão conjunta de regularidade da **Receita Federal de Tributos Federais** **e Dívida Ativa da União.**

1.4 - Certidão de regularidade para com a **Fazenda Estadual**.

1.5 - Certidão de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, sede da licitante.

1.6 - Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;

1.7 - Certidão Negativa de Débito para com o **INSS**, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

1.8 – Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas**.

***OBS:*** *A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.*

**2 – Regularidade Jurídica:**

**2.1** - Cópia de CPF e identidade do Sócio Proprietário representante da Empresa.

**2.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, ou se consolidadas, apenas a última alteração.

**2.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**3 – Qualificação Econômica Financeira:**

**3.1** - Certidão Negativa de falência ou concordata, com sua data de expedição nunca superior a 60 dias a contar da abertura do processo licitatório em questão.

**4** – **Qualificação Técnica e Outras:**

**4.1** - Declaração de cumprimento do art. 27 Inciso V da lei federal 8.666/93 (**não emprega menor** – modelo **Anexo IV**).

* 1. **- Declaração de Responsabilidade – modelo Anexo VII.**

**4.3 - Comprovação de Capacidade Técnico Operacional**: Comprovação da capacitação técnico-operacional, mediante apresentação de dois ou mais **ATESTADOS** fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução de serviços semelhantes ao objeto licitado, com atendimento pleno às determinações do envio de informações ao Tribunal de Contas de Minas Gerais através do SICOM.

**As empresas deverão apresentar documentação em cópias autenticadas ou em cópias acompanhada dos originais, para que o pregoeiro possa autenticá-las.**

**2 - PROPOSTA:**

1- As propostas comerciais deverão ser apresentadas na forma do **Anexo II**, em impressos timbrados da empresa proponente, em uma via, com 02 (duas) casas decimais, rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, carimbada (se houver), sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do **Anexo II**, deste edital e, deverão conter:

1.1- Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância do proponente;

1.2- Prazo de validade da proposta não inferior a **60 dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

1.3-Declaração que o fornecimento dos serviços, a que se refere ao objeto licitado, será conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, atendendo plenamete às necvessidades e obrigações de envio de informações ao Tribunal de Contas de Minas Gerais através do SICOM.

6.1.4- Garantia contra má qualidade do objeto licitado, sendo obrigação da licitante garantir o envio de informações ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, nos termos das Legislações aplicáveis**.**

6.1.5- Nome, CNPJ, inscrição estadual e endereço completo do responsável pela garantia. Caso os serviços de garantia e manutenção sejam prestados por terceiros**,** deverá ser obrigatoriamente, os mesos serem informados à Administração.

6.1.6- Declaração de que descontos propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, deslocamentos, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair conforme objeto da presente licitação, modelo **ANEXO VI.**

6.2- As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas **O MENOR PREÇO GLOBAL,** para os itens do objeto desta licitação.

6.3 - Em cada proposta deverá constar **OBRIGATORIAMENTE**;

1. Valor unitário de cada item;
2. Valor global de cada item;
3. Quantidade de cada item;
4. Descrição de cada item;
5. Unidade de contratação de cada item;
6. Marca do produto.

6.4 - O critério de julgamento das propostas será do **tipo MENOR GLOBAL.**

**Fiscalização**: A fiscalização do contrato será exercida pelas **Secretarias do Município e o Setor de Compras e Licitações.**

**Forma de pagamento**: O pagamento será efetuado de acordo com o avençado no contrato celebrado até 30 dias após o aceite da Nota Fiscal.

1- Condições da prestaçãodos serviços: **Os serviços deverão ser prestados integralmente conforme determinação das Notas de Autorização de Fornecimentos emitidas pela Administração, devendo ser cumpridas integralmente sob pena das punições previstas no contrato.**

**Forma de apresentação da proposta:** Através da entrega dos envelopes de “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

**Obrigações do(a) Contratado(a)**

a) Fornecer os serviços no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos;

b) Fica a empresa vencedora obrigada a apresentar no ato do pagamento toda documentação vencível, caso as mesmas estejam vencidas.

c) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos prestação de serviços licitados a si adjudicado, inclusive fretes e seguros, intalações e manutenção dos sistemas desde a origem até o fornecimento final;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;

**Obrigações da Administração:**

a) Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;

b) Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATANTE para fins de supervisão;

c) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Contrato.

**Sanções administrativas**

A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo Setor competente, bem como o atraso na entrega e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

* advertência, que será aplicada sempre por escrito;
* multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
* suspensão temporária do direito de licitar com o município de Desterro do Melo;
* declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.

A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou do edital, e, em especial, nos seguintes casos:

* recusem assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto contratual;
* recusa de entregar os materiais de forma parcelada, multa de 10% (dez por cento) do valor total da Nota de Fornecimento;
* Caso o fornecimento dos materiais licitados estejam em desacordo com as especificações, alterações de qualidade ou quantidade, multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

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

**EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

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

* Retardarem a execução do pregão;
* Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
* Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**Outras informações:**

**CRITERIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

Para aceitação da proposta o pregoeiro considerará as características dos objetos ofertados e sua conformidade com as especificações do edital, o prazo e local de entrega, preços e demais requisitos formais e materiais da oferta.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Para julgamento e classificação das propostas o pregoeiro verificara aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço por item, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente, sendo obrigatório a apresentação da proposta digital, sob pena de desclassificação do certame.

### VIGENCIA DO CONTRATO

O Instrumento contratual terá validade até 31/12/2014, se outro não for o período de sua vigência.

Desterro do Melo, 11 de julho de 2014.

|  |
| --- |
| ------------------------------------------------ |
| Fábio Júnior dos SantosPregoeiro |

**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

# À Prefeitura Municipal de Desterro do Melo– MG

**Processo Licitatório nº 043/2014**

**Pregão nº 019/2014**

**Tipo: Menor Preço Por Global**

**LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PADRÃO SICOM**

 A empresa ......................................................................, inscrita(o) no CNPJ sob nº ....................................., inscrição estadual nº ......................................, estabelecida(o) em.................................... no endereço, telefone.........................,email......................... pela presente propõe os preços e condições a seguir a prestação de serviços de acordo com as exigências do respectivo Edital :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PRODUTO / DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR UN** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | SISTEMA DE ORÇAMENTO/CONTABILIDADE/TESOURARIA (PPA-LDO-LOA) | MÊS | 06 |  |  |
| 02 | SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, PREGÃO PRESENCIAL E REGISTRO DE PREÇOS | MÊS | 06 |  |  |
| 03 | SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO | MÊS | 06 |  |  |
| 04 | SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS | MÊS | 06 |  |  |
| 05 | SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO | MÊS | 06 |  |  |
| 06 | SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO | MÊS | 06 |  |  |
| 07 | SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO | MÊS | 06 |  |  |
| 08 | PORTAL TRANSPARÊNCIA | MÊS | 06 |  |  |

**Valor Total de Cada Item cotado por extenso: (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).**

**Valor Total da Proposta por extenso: (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).**

Exigências Complementares:

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

2 **– Condições de Pagamento**: Conforme cláusula décima segunda do respectivo Edital.

3 – Todos os impostos, e demais despesas necessárias prestação de serviços estão inclusos nos preços.

4 – Declaração de estar ciente de todas as exigências do Edital e anexos.

5 – Assinatura do Responsável legal pela empresa ou Licitante.

6 – Proposta em papel timbrado da Empresa.

(Cidade)................................., ......... de .....................................de ................

..........................................................................................

(assinatura do responsável pela empresa ou Licitante )

Nome:

Cargo:

Identidade:

carimbo da empresa

**Anexo III - Credenciamento**

A (empresa) .................................. CNPJ nº..........................., com sede à ........................................................neste ato representada pelo(s)....................... (diretores ou sócios) — nome.................. RG........... CPF.................. nacionalidade.............., estado civil............, profissão.............. e endereço...................., pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor nome.................. RG........... CPF.................. nacionalidade.............., estado civil............, profissão.............. e endereço...................., a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Desterro do Melo, Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 019/2014** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, assinar ata de registro de preços e documentos, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Desterro do Melo, ... de ........................ de 2014.

(Assinatura representate da empresa com firma reconhecida)

(Carimnbo e CNPJ da empresa)

**ANEXO IV**

D E C L A R A Ç Ã O

N Ã O E M P R E G A M E N O R E S

A empresa......................, inscrita no CNPJ nº ...................., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..................................... portador(a) da Carteira de Identidade nº ....................... e do CPF nº ......................, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**RESSALVA.**

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

( ) emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de menor aprendiz.

------------------------------------------,----------- de -------------------------de -----------.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da empresa

 CPF nº

(**OBS**: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

***Anexo – V***

***D E C L A R A Ç Ã O D E H A B I L I T A Ç Ã O***

Declaramos, para devidos fins, sob as penalidades da Lei, que a empresa....................... CNPJ.........................., com sede na ............................ cidade de......................, encontra-se HABILITADA para participar do Processo Licitatório nº 043/2014 Pregão Presencial nº 019/2014, nos ditames da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal 8.666/93, afirmando ainda que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Publico de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente, sob as penas da Lei.

-----------------------------------------,----------de ------------------------------- de -----------------

Empresa

CNPJ

Obs: Assinatura

***Anexo VI***

***D E C L A R A Ç Ã O***

**CONFORMIDADE DOS PREÇOS APRESENTADOS**

Declaramos, para devidos fins, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete para entrega e instalação, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair conforme objeto da presente licitação.

......(cidade)..................................................,.............de..............................de.............

Empresa

CNPJ

Obs: Assinatura

**ANEXO VII**

**MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

A Empresa ......................................................................, CNPJ nº ............................... neste ato representada por seu sócio - Gerente/presidente/diretor Sr ......................................................... Declara para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL 019/2014 instaurado pela Prefeitura de Desterro do Melo, Estado de Minas Gerais, que:

- Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

- Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Compromete-se a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento dos materiais, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

- Tem conhecimento e submete-se ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do PREGÃO PRESENCIAL n.º 019/2014 realizado pela Prefeitura Municipal de Desterro do Melo.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

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

……………………………………………………………………

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura do representante legal)

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

Nº - \_\_\_\_\_/2014/PP/019/2014

Contrato que entre si fazem o MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO, Estado de Minas Gerais, CNPJ – 18.094.813/0001-53, situado Avenida Silvério Augusto de Melo, 158, Fábrica - nesta cidade, denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Senhora Márcia Cristina Machado Amaral**, casada, portadora do CPF – xxxxxxxxxxxxxxxx residente a Avenida Silvério Augusto de Melo 09ª, Bairro Fábrica, Desterro do Melo-MG e a **xxxxxxxxxxxxxxx CNPJ –** xxxxxxxxxxxxxx **-** sediada na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxx, denominada **CONTRATADA,** representada pelo Sr **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CPF nº** xxxxxxxxxxxxxx, residente na Cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de conformidade com a Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL n0 **019/2014 Processo n0 043/2014** com a proposta respectiva, nos termos da Lei n0 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - **DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto ***LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PADRÃO SICOM*** conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes do Anexo I do Edital e deste contrato, que dele faz parte integrante.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

O preço para o presente contrato é de R$ xxxxxxxxxxxxxxxxxx. no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo os seguintes preços unitários por items:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QUANT** | **DESCRIÇÃO** | **Marca** | **Valor Unit** | **Valor Total** |
| **xxx** | **xx** | xxxxxxxxxxxxxxxx. |   |   |   |
| Total |  |

**CLAUSULA TERCEIRA**

A CONTRATADA obriga-se a fornecer os programas objeto do Pregão Presencial nº 019/2014, que dá origem ao presente instrumento, citados nas Cláusulas Primeira e Segunda, no endereço indicado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Sétima deste instrumento.

**I** - A instalação programada do objeto licitado (até 05 dias após a solicitação) deverá respeitar fielmente os termos da Nota de Autorização de Fornecimento e as disposições constantes do Anexo I do Edital.

II –Na prestação dos serviços e na apresentação da nota fiscal, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) Provisóriamente até a conferências dos quantitativos e especificações constantes na Nota de Fornecimento e na Nota Fiscal;

b) Definitivamente: após a solicitação e verificação da integridade e especificação, e sendo aprovados, nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento dos programas, repassando-se a nota para providências de empenho e pagamento.

**II** - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o responsável pelo recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades.

**III** - Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA** - **DO PAGAMENTO**

- O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo da nota fiscal.

§ 1 - Caso ocorra, a qualquer tempo, a rejeição por qualquer motivo, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

§ 2 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

**CLÁUSULA QUINTA** – **DO EQUILIBRIO CONTRATUAL**

No contrato poderá haver **reequilíbrio econômico financeiro, em caso de aumentos oficiais determinados pela Administração Pública.**

No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

**CLÁUSULA SEXTA** - **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes dentro do ano de 2014, na Lei 717/2013:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DA DESPESA** | **FICHA** | **F. RECURSO** | **ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA** |
| 02.02.01.04.123.0043.2020.3.3.90.39.00 | 56 | 1.00.00 | Manut. Ativ. Informática |

 |

**I - Da CONTRATADA**

a) A instalação e manutenção do objeto licitado, será de acordo com a solicitação mediante apresentação da respectiva N. F. (nota fiscal)

b) Observar para instalação e manutenção e envio de informações ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, todas a Legislação aplicável.

c) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos a prestação dos serviços do objeto licitado a si adjudicado, inclusive,

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e)Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, nos termos dos incisos II a IV da Cláusula Quarta deste contrato;

f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os **acréscimos e supressões até 25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;

g) Responsabilizar-se por falhas na execução dos programas e envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**II - Da CONTRATANTE**

a) Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;

b) Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

c) Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATANTE para fins de supervisão;

d) Assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do contrato;

e) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado na Cláusula Quarta deste Contrato.

**CLAUSULA SÉTIMA** - **DAS PENALIDADES**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

* advertência, que será aplicada sempre por escrito;
* multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
* suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Desterro do Melo ;
* declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.

A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

* Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;
* Recusar à instalação dos programs, referente ao objeto licitado, multa de 10% (dez por cento) do valor total do COntrato;
* Instralar o objeto licitado em desacordo com as especificações, alterações, quantidade e sem atendimento pleno às determinações do Tribunal de Contas de Minas Gerais para envio de informações, multa de 10% (dez por cento) do valor total da Nota de Fornecimento.
* O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

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

**CLÁUSULA OITAVA - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

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

* Retardarem a execução do pregão;
* Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
* Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.
* Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

§1- A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2- As multas estipuladas nesta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente.

**CLAUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do contrato será exercida por representantes do CONTRATANTE, **Através do Chefe do Setor de Compras e Licitações e pelas Secretarias da Administração.**

§ 1- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

§ 2 - A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

**CLAUSULA DECIMA - DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 57, art. 65 de Lei Federal nº 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal n 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado como Art. 78 da Lei Federal 8.666/93.

***Parágrafo Único*** - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento dos programas.

A vigência do presente contrato é até **31/12/2014**, se outro não for o período de sua vigência.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação desde contrato de acordo com o Art. 88 da Lei Orgânica Municipal e no site da AMM-MG.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA -**

Fica eleito o Foro da Comarca de Barbacena - MG, renunciando, desde já, os demais por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim, justos e de acordo, assinam as partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) Testemunhas.

Desterro do Melo, xx de xxxxxxxx de 2014.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Márcia Cristina Machado Amaral***

Prefeita Municipal

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Contratada

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF- CPF-