



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

### INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021**

#### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ-MG**, com sede Administrativa na Av. Getúlio Vargas, nº 1014, Centro, Francisco Sá/MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 22.681.423/0001-57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Mário Osvaldo Rodrigues Casasanta, por intermédio da Pregoeira Oficial do Município Steffany Hellen Ramos de Souza, e equipe de apoio devidamente habilitada e nomeada através do Decreto nº 3.660, de 18 de Janeiro de 2021, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO POSSIBILITANDO A EFICIENCIA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E TODA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE FRANCISCO SÁ/MG**, conforme as disposições do Termo de Referência e anexos deste edital, nos termos da solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, **Processo Licitatório nº: 113/2021 - Pregão Presencial nº 058/2021**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital, cujos envelopes contendo “Propostas de Preços e Documentação de Habilitação”, deverão ser entregues na data, local e horário abaixo identificado:

#### 1. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

##### 1.1. Local data e hora limite

**LOCAL: Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – Francisco Sá - MG – Setor de Licitação**

**DATA: dia 17/12/2021**

**HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: das 09h00min as 09h15min**

**Obs: Após as 09:15 não será aceita a entrega de envelopes. Portanto, licitantes presentes na sala até o horário limite estarão aptos à participação/credenciamento**

#### 1.2 DA ABETURA DOS ENVELOPES



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

1.2.1 A abertura dos envelopes em sessão pública será realizada na Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro – Francisco Sá - MG – Auditório da Câmara Municipal de Francisco Sá, no dia **17/12/2021 e no Horário: às 09:00 horas.**

1.2. A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de reunião do Departamento de Licitações, situada no prédio onde funciona sede administrativa do Município, Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro, Francisco Sá/ MG, iniciando-se no dia e horário constante no subitem 1.1 deste instrumento e será conduzida pela Pregoeira Oficial do Município Steffany Hellen Ramos de Souza, e equipe de apoio devidamente habilitada e nomeada através do Decreto nº 3.660, de 18 de Janeiro de 2021.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data e horário mencionados no subitem 1.1, a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente independentemente de nova comunicação.

## 2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO POSSIBILITANDO A EFICIENCIA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E TODA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE FRANCISCO SÁ/MG**, conforme as disposições do **Termo de Referência - Anexo I**, em observância ao teor do **Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo** e demais anexos, de acordo ainda com os ditames da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e demais Leis pertinentes aos instrumentos que são partes integrantes do presente instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais independentemente de transcrição.

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

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

### 3.2. Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

3.2.1. Pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do Município de Francisco Sá/MG, Pregoeira ou membro da equipe de apoio, bem como membro efetivo ou substituto da comissão permanente de licitação.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

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

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

3.3.1. Havendo interesse em participar no certame de microempresa ou empresa de pequeno porte optante ou não pelo sistema simples conforme estabelecem os ditames da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a mesma deverá disponibilizar instrumento que a qualifique como tal, devendo o respectivo instrumento ser entregue diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, no ato do credenciamento.

3.4. **É recomendável a visita aos locais onde serão executados os serviços, através do Representante Legal ou Responsável Técnico da empresa Licitante**, para ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços a serem executadas, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias à elaboração da proposta e execução dos serviços. **Caso a Licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração de assunção de responsabilidade por não realizá-la.**

#### 4. DA CONSULTA E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na sala de licitações das 13h00min (treze horas) às 17h00min (quinze horas), de segunda à sexta-feira, na Av. Getúlio Vargas, nº 1014, Centro, Francisco Sá-MG – CEP: 39.580.000, Telefone: (38) 98816-0346 - e-mail: licitacaofranciscosamg@gmail.com. **O edital poderá ser requisitado gratuitamente, por qualquer interessado, através do referido e-mail. No caso de solicitação impressa do edital será cobrado a importância de R\$ 10,00 (dez) reais, referente a cópia reprográfica.**

4.2. Os esclarecimentos serão efetuados pela Pregoeira através de e-mail, pelo telefone: (38) 98816-0346 ou diretamente na Prefeitura Municipal.

4.3. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nas publicações realizadas na imprensa oficial do Município, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.4. O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, informar sua razão social e seu e-mail.

4.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacaofranciscosamg@gmail.com ou telefone: (38) 98816-0346, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

4.6. As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ficando acessíveis a todos os interessados além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes.

4.7. **Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas**, mediante petição a ser protocolizada na sala de licitações na Av. Getúlio Vargas, nº 1014, Centro, Francisco Sá - MG – CEP: 39.580.000, **nos horários entre 08h00min (oito horas) às 11h00min (onze horas) e das 13h00min (treze horas) às 17h00min (dezesete horas), de segunda à sexta-feira**, admitindo-se que o instrumento seja formalizado e enviado por e-mail, **obedecendo-se o horário de expediente**, ou enviado via correio, desde que o instrumento seja entregue pelo correio no prazo legal. A impugnação será dirigida ao Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

4.8. Caso opte pelo envio de e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Município não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Francisco Sá/MG quanto do emissor. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivas.

4.9. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.10. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no quadro de aviso deste Município para conhecimento de todos os interessados.

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

## 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. O representante da proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira Oficial do Município munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas de lances verbais.

5.2. Cada proponente licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste instrumento convocatório/edital, por sua representada.

5.3. O representante da proponente/licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira Oficial do Município, no ato da abertura do certame, ou seja, no local, data e horário definido no subitem 1.2 deste instrumento convocatório/edital, os documentos que o credencie a participar deste certame conforme segue:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

5.3.1. **O SÓCIO PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTE** da empresa licitante deverá apresentar:

- a) **Carteira de identidade ou documento legal equivalente com foto;**
- b) **Estatuto ou Contrato Social** (com a última alteração) atualizado;
- c) **Registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de empresa individual** e sua última alteração (atualizado).

5.3.2. **Os REPRESENTANTES** das licitantes que se interessarem em participar deste procedimento deverão se apresentar munidos de:

- a) **Carteira de identidade ou documento legal equivalente com foto do representante;**
- b) **Deverá apresentar carta de credenciamento**, (conforme modelo em **ANEXO VI**) ou procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para apresentar proposta, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame **acompanhado de: cópia do Estatuto ou Contrato Social** (com a última alteração) atualizado **ou Registro comercial, no caso de empresa individual** e sua última alteração (atualizado), **e de cópia da Carteira de identidade ou documento legal equivalente com foto do outorgante.**

**5.3.3. Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão.** No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou pela Pregoeira ou por membro da sua equipe de apoio.

5.4. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame.

5.5 Serão aceitas propostas escritas e documentação de habilitação enviadas pelo correio ou entregues por portador, mas ficará impossibilitado de formular ofertas de lances verbais. O município de Francisco Sá não será responsável por extravio ou atraso na entrega dos documentos.

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

5.7. É obrigatória, no momento do credenciamento, a apresentação da declaração, ANEXO VII deste edital provando o atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 para se enquadrar como ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para se enquadrar como:

- a) ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06: deverá apresentar além da declaração acima mencionada, qual seja a Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, emitida a, no máximo, 90 (noventa) dias; ou
- b) Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

5.9. Os Micro empreendedores Individuais (MEI) estão dispensados de apresentar a Declaração prevista no ANEXO VI.

5.10 Apresentação da Declaração de Conhecimento dos Ditames do Instrumento Convocatório/Edital e seus Anexos, (conforme modelo ANEXO III) que deverá ser entregue pelo representante da proponente licitante, diretamente a Pregoeira Oficial do Município no ato do credenciamento, sob pena de inabilitação.

5.11. Apresentação da Declaração ou Carta de Credenciamento em caso de representante, conforme Anexo VI.

### **6. PROCEDIMENTOS DE ENTREGA DOS ENVELOPES**

6.1. Os envelopes contendo a Proposta Comercial de Preços bem como a Documentação necessária à Habilitação deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e rubricados nos invólucros dos mesmos e entregues diretamente a Pregoeira Oficial do Município até a data e horário definido no subitem 1.1 do presente instrumento, sob a pena de recusa do seu recebimento e conseqüentemente impedimento de participar do certame.

### **7. ENVELOPE CONTENDO PROPOSTA COMERCIAL**

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ  
ATT. PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA DE PREÇOS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021  
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)**

### **8. ENVELOPE CONTENDO DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ  
ATT. PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICIPIO  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021  
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)**

### **9. DA PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**

9.1. **A Proposta Comercial de Preços deverá ser elaborada em linguagem nacional (portuguesa), cota em moeda nacional, descrevendo o preço unitário e o valor total por conta da contratação, inclusas todas as despesas, conforme descrito no quadro do**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

**anexo I – Termo de Referência**, e deverá constar ainda o valor global da proposta, escrito em algarismo e por extenso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **devendo ainda a proposta ser datada e devidamente assinada pelo signatário da proponente/licitante na última folha e rubricando as demais; identificar a marca dos produtos ofertados, quando houver, sob pena de desclassificação da proposta.**

9.2. **Deverá constar ainda na proposta de preços a expressão de que a mesma tem validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sua emissão, conforme prescreve o art. 6º da Lei 10.520/02 e em observância ao prescrito no § 3º do art. 64 da Lei 8.666/93, onde a omissão destas informações presume-se concordância por parte da proponente licitante.

9.3. A proposta comercial deverá conter o número do CNPJ do estabelecimento que emitirá a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) durante a execução do contrato. A nota de empenho será emitida com o CNPJ fornecido na proposta comercial.

9.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

9.5. O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irremovível;

**9.6. As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto a erros aritméticos para os preços, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitação da seguinte forma:**

**9.6.1. Em caso de divergência entre o preço unitário e o preço total ou o preço em algarismos ou aquele expresso por extenso**, prevalecerão, exclusivamente, o preço unitário e o valor informado por extenso, respectivamente;

**9.6.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade** correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e quantidade e corrigindo-se o produto da multiplicação;

**9.6.3. Havendo divergência no preço global proveniente da soma dos subtotais**, prevalecerá os preços constantes nos subtotais, e proceder-se-á à correção do valor global;

**9.6.4.** O valor total do produto apresentado na Proposta será ajustado pela Comissão de Licitação em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros. Se a licitante não aceitar as correções procedidas, sua Proposta será rejeitada;

**9.6.5.** Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão de Licitação, necessárias para corrigir erros aritméticos cometidos pelos licitantes, não serão aceitas Propostas contendo borrões, emendas ou rasuras, **no caso das alterações feitas pela Comissão de Licitação, será consignado em ata o feito.**

9.12. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.



**9.13. Serão desclassificadas as propostas que:**

9.13.1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

9.13.2. Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

9.13.3. Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### **10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

10.1.2. **Registro comercial**, no caso de empresa individual.

10.1.3. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor ou última alteração se nesta constar o objeto social e administração da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais.

10.1.4. **Documentos de eleição dos atuais administradores**, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 10.1.3, deste subitem.

10.1.5. **Ato constitutivo** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.1.6. **Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento** expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### **10.1.7. REGULARIDADE FISCAL:**

10.1.8. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

10.1.9. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

10.1.10. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

10.1.11. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**.

10.1.12. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

10.1.13. **Alvará de Localização e Funcionamento válido**, ou documento equivalente, fornecido pelo Município da sede do licitante.

### **10.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

10.2.1. **Certidão negativa de falência**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

### 10.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.3.1. **Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando que a Licitante já prestou o serviço**, objeto da mesma natureza do presente instrumento convocatório/edital e os mesmos foram prestados de maneira satisfatória à qualidade e quantidade.

10.4. **DECLARAÇÃO de que visitou o local onde serão executados os serviços (Anexo IX), se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta**, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do serviço, **OU declaração de assunção dos riscos pela não realização da visita técnica, (Anexo X)** assinada pelo representante responsável da licitante declarando formalmente, sob as penalidades da lei, de que assume total responsabilidade por não realizar a visita técnica recomendada e que não utilizará este fato para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador; e, de que as informações disponibilizadas no edital e em seus anexos são suficientes para o entendimento do objeto pretendido e para o correto dimensionamento de sua proposta de preços.

10.5. **DECLARAÇÃO de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos**, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, **conforme ANEXO IV**.

10.6. **DECLARAÇÃO de inexistência inidoneidade para participar da presente licitação, conforme modelo (Anexo V)**.

10.7. Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados, exceto o CNPJ.

10.8. A Pregoeira poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF n.º. 200, de 13/09/2001, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem como realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

10.9. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

10.10. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização.

10.11. Em substituição a documentação de Habilitação poderá ser apresentado CRC expedido por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, desde que esteja em vigor na data da abertura do Envelope I, **observando-se que os documentos exigidos na presente**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

**licitação que não forem expressos no referido CRC deverão ser apresentados, bem como aqueles que expressos no CRC estiverem com sua vigência vencida.**

10.12. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei Complementar 123/06.

10.13. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

10.14. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

10.15. se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.16. se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.17. Os documentos exigidos na fase de Habilitação e que forem regularmente apresentados na fase de Credenciamento, ficam dispensados de apresentação.**

### 11 - DA ABERTURA DA SESSÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. A sessão de julgamento será realizada na sala de licitações, situada na Av. Getúlio Vargas, 1014, centro, Francisco Sá/MG, na data e horário definido no subitem 1.2 e será conduzida pela Pregoeira Oficial do Município.

11.2. No dia, hora e local designados no instrumento convocatório/edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, possuir os necessários poderes para propositura de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

11.3. Os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação após constatada suas inviolabilidades serão rubricados pela Pregoeira Oficial do Município e em seguida repassados para os representantes dos licitantes presentes ao ato, os quais lançarão suas respectivas rubricas.

11.4. Aberta a sessão os representantes legais entregarão a Pregoeira Oficial do Município, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, juntamente com os envelopes contendo a proposta de preços (envelope 01) e documentação de habilitação (envelope 02).

11.5. A Pregoeira Oficial do Município procederá à abertura dos envelopes nº “01” contendo as propostas de preços, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no instrumento convocatório/edital, rubricando todas as folhas das propostas e repassará aos representantes das proponentes licitantes para o devido feito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

11.5.1. Uma vez realizada a abertura de todos os envelopes contendo propostas de preços e constatada a regularidade das mesmas, a Pregoeira Oficial em conformidade com os preceitos legais e classificará e ordenará a proposta de menor preço de cada item e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para cada item licitado.

11.6. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira ordenará as propostas de valores acima do previsto acima, qual seja acima de 10% (dez por cento), até completar o máximo de 03 (três) propostas, credenciadas a oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

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

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

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

11.11. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

11.12. Não poderá haver desistência da manutenção de valores objeto de lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste instrumento convocatório/edital, em conformidade com os ditames legais.

11.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira Oficial do Município, implicará no impedimento do representante da proponente licitante da etapa de lances verbais no item em julgamento. Porém será assegurada a este a manutenção do último preço por ele ofertado no ato da desistência de novo lance para efeito de ordenação das propostas, porém não implicará na exclusão do certame dado o julgamento dos demais itens.

11.13.1. Uma vez concluída a finalização da propositura de lance para o fornecimento de todos os itens previstos no anexo I – termo de referência, e diante de análise documental e se constado que todos licitantes foram inabilitados nesta fase o licitante desistente de ofertar novos lances gozará do direito de ver avaliação da documentação por este apresentado, porém antes da abertura do envelope contendo a documentação, facultam-se a Pregoeira Oficial as prerrogativas de negociar com este a viabilidade de redução dos valores de cada item até o menor valor conhecido e que foi objeto de definição do licitante vencedor na fase de lance.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

11.13.2. Na ocorrência da não concordância na redução dos valores conforme prescrito no subitem 11.13.1, faculta-se ainda a Pregoeira em busca de economicidade ao Erário, as prerrogativas de encerrar o certame objeto de julgamento fracassada a licitação, e declinar pela abertura de novo processo licitatório.

11.14. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário proposto pela proponente licitante e confrontado o valor com o proposto pelo Município para a futura contratação, facultando a Pregoeira Oficial em busca de economicidade ao Erário, a prerrogativa de negociar diretamente com o representante da proponente licitante para que seja obtido preço melhor, circunstanciando tudo em ata.

11.15. O encerramento da etapa de propositura de novos lances dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira Oficial, os representantes das proponentes licitantes, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, circunstanciando tudo em ata.

11.16. Em conformidade com o previsto no art. 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/06, após o encerramento da fase de propositura de lances e se a proposta mais bem classificada, ou seja, de menor valor, para a futura contratação não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor valor, estará configurado como empatada as propostas.

11.17. Na ocorrência da situação prevista no subitem 11.16 proceder-se-á da seguinte forma:

11.17.1. A Pregoeira Oficial do Município, convocará o representante da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada dentro do percentual previsto no subitem 11.16, para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame sob a pena de preclusão do exercício do direito de desempate circunstanciando tudo em ata;

11.17.2. Havendo interesse por parte do representante da proponente licitante beneficiada pela Lei Complementar nº 123/06, uma vez apresentada nova proposta com valor inferior à proposta de menor valor conforme prescreve o subitem 11.17.1, nos termos do subitem anterior, a mesma terá sua proposta ordenada como de menor valor para a futura contratação.

11.17.3. Não havendo interesse do representante da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada, na forma do subitem 11.16 e 11.17.1, será convocado o representantes da empresa remanescente em referência (pela ordem de menor valor), beneficiada pela Lei Complementar 123/06, cuja proposta de valor esteja dentro do limite estabelecido no subitem 11.16 desta condição, para o exercício do mesmo direito, onde uma vez constatado seu desinteresse dar-se pela Pregoeira Oficial a convocação das demais remanescente enquadradas no índice do percentual previsto no citado subitem.

11.17.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelos representantes de Microempresa (ME) ou pelos representantes das Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se encontrarem no limite estabelecido no subitem 11.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

11.17.5. Na hipótese do não desfecho da fase de lances nos termos previstos na condição em comento, o item/objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances, circunstanciando tudo em ata.

11.18. Uma vez encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas de preços propostos para a futura contratação de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira Oficial do Município verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados no termo de referência elaborado pela secretaria requisitante onde esta identifica o valor máximo que o Município poderá pagar pela futura contratação, desde que a proposta tenha sido formulada em conformidade com as especificações do presente instrumento convocatório/edital, decidindo, motivadamente a respeito.

11.19. Será declarada vencedora na fase de propositura de lances, pela Pregoeira Oficial do Município, a proponente licitante que ao final da propositura de lances verbais, de cada item, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/06, ofertar o menor preço por item, observada qual seja a previsibilidade descrita no subitem 11.18.

11.20. A Pregoeira Oficial do Município no uso de suas atribuições prescritas nas legislações pertinentes poderá desclassificar a Proponente Licitante que:

11.20.1. Apresentar proposta de preços que não atender às exigências deste edital.

11.20.2. Apresentar proposta de preço do respectivo item em julgamento, com valor excessivo ou manifestamente inexequível.

11.20.3. Não serão motivos de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta que não causem prejuízo à administração ou lesem direitos dos demais licitantes, devidamente reconhecidos pela Pregoeira Oficial do Município.

11.21. Da sessão pública da presente licitação será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e das intenções de interposição de recursos.

11.22. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto a Pregoeira Oficial do Município.

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

11.24. Sendo aceitável a proposta de menor preço unitário para a execução objeto da presente licitação, a Pregoeira Oficial do Município certificará aos presentes, o nome da proponente licitante vencedora da fase de lances, circunstanciando tudo em ata e certificará que será dado o início da abertura do envelope contendo a documentação de habilitação da proponente licitante que ofertará o menor preço.



**11.25. As empresas beneficiadas pelas prerrogativas da Lei Complementar n° 123/06, quais sejam Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal (certidões), mesmo que estas apresentem alguma restrição, dentre elas sua vigência estar vencida.**

**11.26. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, de documentos apresentados por Microempresas (ME) e ou por Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar n° 123/06, a estas serão assegurados o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

11.27.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira Oficial do Município.

11.27.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item (11.26), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.28. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo a vigência de prazo, em algum documento, reputar-se-ão válidos por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

11.29. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste instrumento convocatório/edital, será inabilitado, e a Pregoeira Oficial do Município examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao instrumento convocatório/edital, para declarar o licitante vencedor.

11.30. Uma vez constatada que a proponente licitante que ofertar menor preço apresentou toda a documentação perquirida no instrumento convocatório com regularidade, esta será declarada vencedora do certame sendo adjudicada a esta pela Pregoeira Oficial do Município o item correspondente que será objeto da futura contratação.

11.31. É facultado a Pregoeira Oficial do Município com o auxílio da equipe de apoio, o direito de promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimento necessário à instrução do presente processo licitatório, sendo vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta, conforme prescreve o art. 43 § 3º e § 4º da Lei Federal n°8.666/93.

11.32. Encerrada a sessão de julgamento do certame e antes da finalização da ata a Pregoeira Oficial do Município certificará aos presentes que aquele é o momento findo para manifestar interesse na interposição de recurso, sob a pena de decair do direito, devendo o interessado apresentar os memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame.



## **12. DOS RECURSOS NA FASE HABILITATÓRIA**

12.1. Desde que registrado em ata a intenção de interpor recurso, o representante de Proponente Licitantes interessada na interposição de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, qual seja 03 (três) dias úteis, que começarão a correr no primeiro dia útil do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante devidamente registrada em ata importará a decadência do direito de recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02.

12.3. As razões recusais e as contrarrazões, deverão ser dirigidas à Prefeitura Municipal de Francisco Sá/MG, em atenção da Pregoeira Oficial do Município, o qual reavaliará sua decisão à luz do direito, perquirindo o princípio da legalidade decidindo motivadamente a respeito, dentro do prazo legal.

**12.4. Para validade e eficácia das pretensas recursais, os instrumentos deverão ser protocolizados em tempo hábil, junto ao Departamento de Licitações na Av. Getúlio Vargas, 1014, centro, Francisco Sá/MG, nos horários entre 08h00min (oito horas) às 11h00min (onze horas) e das 13h00min (treze horas) às 17h00min (dezessete horas), de segunda à sexta-feira, admitindo-se que o instrumento seja formalizado e enviado por e-mail, obedecendo-se o horário de expediente, ou enviado via correio, desde que o instrumento seja entregue pelo correio no prazo legal.**

12.5. Caso opte pelo envio de e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Francisco Sá/MG quanto do emissor.

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

12.7. Decididos os recursos a Pregoeira Oficial do Município remeterá os autos à Procuradoria Geral do Município, para o devido parecer jurídico inerente a questão, e após o feito os autos serão encaminhados à Autoridade Máxima Municipal para fins exarção do Despacho que julgar conveniente conforme prescreve o inciso XXI do art. 4º da Lei 10.520/02.

## **13. DA DEMONSTRAÇÃO E DO PROCEDIMENTO PARA ADJUDICAÇÃO**

13.1 Terminado a fase de recurso e constada a regularidade dos atos praticados, a Licitante declarada vencedora, ainda antecedendo a adjudicação, deverá comprovar o atendimento dos requisitos previstos no **Anexo I – Termo de Referência**, apresentando demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido abaixo, sob pena de desclassificação:



**13.1.1** A apresentação do sistema será analisada e acompanhada pela Pregoeira juntamente com uma equipe de apoio formada por servidores indicados pela Prefeitura que na oportunidade avaliarão os respectivos módulos, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação ou não do objeto pretendido, devidamente justificado.

**13.1.2** A Pregoeira designará data para início da demonstração da empresa declarada vencedora, ocasião em que será dada ciência a todos os participantes do certame e interessados que poderão acompanhar a demonstração.

**13.1.3** A finalidade da demonstração, será para a avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. **A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.**

**13.1.4** A demonstração do sistema deverá ser feita nas dependências da Prefeitura e na data estabelecida pela Pregoeira, a Prefeitura disponibilizará de computador com acesso a Internet para as demonstrações. Na demonstração, a Empresa deverá atender a 95% dos itens exigidos no Termo de Referência, esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Francisco Sá/MG, em data e horário definidos pela Pregoeira, e não ultrapassando o prazo de 30 dias após o encerramento do certame.

**13.1.6.** No caso de classificação do licitante, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao vencedor. No caso do não atendimento de pelo menos um requisito dos exigidos, ensejará em desclassificação do licitante. No caso de desclassificação do licitante, a Pregoeira convocará a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

## **14 DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

14.1. O resultado do julgamento será submetido à Autoridade Máxima Municipal, para o devido Despacho que julgar conveniente.

14.2. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado do certame licitatório, a proponente licitante vencedora será convidada, formalmente a retirar o instrumento contratual e a restituí-lo devidamente assinado pelo representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.3. É facultada a Administração, quando convocada a licitante vencedora e esta não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, conforme prescreve o presente instrumento convocatório/edital e seus anexos ou ainda recusar-se injustificadamente a assinar o contrato administrativo, convocar o licitante remanescente na ordem de classificação, não se aplicando a estes as sanções previstas neste instrumento convocatório, em observância ao que prescreve a minuta do contrato administrativo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

14.4. O futuro contrato administrativo terá vigência até dia 12 (doze meses), a partir da assinatura do contrato administrativo.

14.4.1. O futuro contrato administrativo, poderá ser prorrogado, por conveniência exclusiva do Contratante mediante termo aditivo, conforme preceitua o art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, de 20.06.93.

14.5. Além das prerrogativas previstas no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, em busca do princípio do resultado econômico ao Erário, durante a vigência do futuro contrato administrativo, os valores contratados, serão passivos de revisão e conseqüentemente acréscimo ou redução, objeto de pesquisa de preços praticado no mercado, por iniciativa exclusiva do Contratante.

14.6. A CONTRATADA, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer à Secretaria da Fazenda da Prefeitura de Francisco Sá/MG, por escrito, o cancelamento da contratação, se o preço de mercado tornar-se superior ao contratado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. A licitante vencedora do certame que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta e que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio ao contraditório e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Francisco Sá/MG e será descredenciada no sistema de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade ficando ainda sujeita à multa de até 5% (cinco por cento) do valor global estimado para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na minuta de contrato administrativo, em anexo, e das demais cominações legais.

15.2. Na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações contratuais assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as sanções estabelecidas na minuta de contrato administrativo que é parte integrante deste instrumento convocatório para todos os efeitos legais e de direito, tudo isto em conformidade com a Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

15.3. A futura contratada pela inexecução total ou parcial do ajuste decorrente do presente certame sujeitar-se-á as seguintes sanções, sem prejuízo das demais estabelecidas pela Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

15.3.1. Advertência.

15.3.2. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 02 (dois) anos.

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

15.3.4. Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor faturado no mês anterior por irregularidade formal, e que eventualmente cause prejuízo ao erário.

15.3.5. No caso de reincidência será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global estimado do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso, salvo se por motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela Autoridade Máxima Municipal.

### 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas do objeto da presente licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
149	4.1.3.4.123.2.2034.33903500	Manutenção Atividades do Serviço de Contabilidade.	RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
152	4.1.3.4.123.2.2034.33904000	Manutenção Atividades do Serviço de Contabilidade.	RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

### 17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**17.1. Os serviços executados deverão obedecer todas as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência.**

17.2. A licitante contratada se obriga a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, suportando o encargo de atender prontamente as reclamações porventura existentes, bem como manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

#### 17.3. Das Obrigações E Deveres Da Contratada

17.3.1. Arcar com todas as despesas relativas a encargos sociais, trabalhistas e fiscais e outros inerentes à prestação do serviço.

17.3.2. Atender as ordens de serviços expedidas pelos devidos Setores da Prefeitura Municipal, assumindo inteiramente as responsabilidades sobre o mesmo.

17.3.3. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços oferecidos atentando para as especificações técnicas exigíveis;

17.3.9. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo que deu origem a este instrumento.



17.3.10. Prestar os serviços conforme descrições do Termo de Referência.

17.3.11. Prestar o devido suporte quando solicitado pela Administração.

17.3.12. Responsabilizar – se por danos ou prejuízos causados ao município, em decorrência da má execução do serviço.

#### **17.4. Das Obrigações E Deveres Do Contratante**

17.4.1. Constituir servidor para acompanhamento e fiscalização dos serviços, com poderes para notificar à contratada para tomada de providências corretivas inerentes a qualquer irregularidade apontada.

17.4.2. Notificar extrajudicialmente a Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços e ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.

17.4.3. Permitir acesso do profissional às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário;

17.4.4. A Contratante se responsabilizará pela realização do pagamento, conforme estabelecido nas avenças do Anexo II – minuta do contrato administrativo.

#### **18. DA RESCISÃO**

18.1. O instrumento contratual a ser firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

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

#### **19. DA NOVAÇÃO**

19.1. Toda e qualquer tolerância por parte do Contratante na exigência do cumprimento das avenças do futuro contrato administrativo, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

#### **20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

20.1. O futuro contrato administrativo terá vigência até dia 12 (doze meses), a partir da assinatura do contrato administrativo.

20.2. Ao critério exclusivo do Contratante o futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em observância aos ditames do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

#### **21. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

21.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e será objeto de termo aditivo ao contrato administrativo.

### **22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

22.1. A Autoridade Máxima Municipal, observadas razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade mediante despacho fundamentado.

22.2 A anulação do procedimento convocatório/edital vincula à do instrumento contratual e não gera obrigação quanto a indenização.

### **23. DOS CASOS OMISSOS**

23.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, e demais cominações legais, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento convocatório/edital e ao futuro contrato administrativo, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1 A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretroatável submissão das proponentes licitantes às condições deste instrumento convocatório/edital e seus anexos.

24.2. A proponente licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.3. Reserva-se a Pregoeira Oficial do Município, o direito de solicitar durante o julgamento do certame informações complementares.

24.4. No interesse da Administração Pública, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

24.4.1. Adiada a data da abertura desta licitação.

24.4.2. Alterada as condições do presente instrumento convocatório/edital com fixação de novo prazo para a sua realização.

24.5. Não se permitirá a qualquer das proponentes licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega.

24.6. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

### **25. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

25.1. O extrato do Contrato Administrativo, demais atos administrativos, dentre eles a cópia da ata, do termo de adjudicação, do termo de homologação e resultado do processo, serão publicados somente no quadro de aviso da Prefeitura, conforme prescreve a legislação.

### **26. DOS ANEXOS**

26.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório/edital, dele fazendo parte integrante:

26.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

26.1.2. Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo;

26.1.3. Anexo III - Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos, em conformidade com o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02;

26.1.4. Anexo IV - Declaração do cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, em observância aos ditames do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

26.1.5. Anexo V - Declaração de inexistência inidoneidade para participar da presente licitação;

26.1.6. Anexo VI - Modelo Carta de Credenciamento de Representação;

26.1.7. Anexo VII – Declaração de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte;

26.1.8. Anexo VIII - Modelo de Proposta Comercial de Preços;

26.1.9. Anexo IX - Modelo de Atestado de Visita técnica

26.1.10. Anexo X - Modelo de Declaração de Responsabilidade Por Não Realização De Visita Técnica

26.1.11. Anexo XI – Declaração de Informações e Contatos da Empresa

### **27. DO FORO**

27.1 Fica eleito o foro da Comarca de Francisco Sá/MG, para dirimir qualquer duvida ou conflito acerca do presente instrumento convocatório/edital, sob renuncia de qualquer outra por melhor condições que venha oferecer.

27.2 Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a este Instrumento, serão prestados pelo setor Licitação através e-mail licitacaofranciscosamg@gmail.com, Fone: (38) 98816-0346 ou diretamente na sede do Município Av. Getúlio Vargas, nº 1014, Centro, Francisco Sá/MG, nos horário das 13:00 às 17:00 horas – Departamento de Licitações.

Francisco Sá - MG, 02 de Dezembro de 2021.

**Município de Francisco Sá/MG**  
**Mario Osvaldo Rodrigues Casasanta**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021

### 1. OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO POSSIBILITANDO A EFICIENCIA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E TODA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ/MG.**

#### 1.2. Da Classificação do Objeto:

A proposição deste Termo de Referência visa à Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS. O objeto a serem contratados se enquadra como COMUNS nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 por não possuírem peculiaridade de execução, sendo usualmente encontrados e ofertados no mercado.

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Subtotal	Marca
1	Assessoria e Consultoria Contábil	MES	12,00	0,00	0,00	
2	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal.	Mes	12,00	0,00	0,00	

### 2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação dos objetos dispostos no presente termo de referência, visto que a Prefeitura Municipal de Francisco Sá necessita da implementação de sistema de software integrado para Gestão Pública, uma vez que os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores. O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração da prefeitura, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado em processos críticos relacionados à atividade final da Administração Municipal e atender às demandas estabelecidas pelo Órgão. Nesse sentido, a licença do software terá por fim atender os prazos estabelecidos no Calendário das Obrigações municipais do SICONFI, SIOPE e SIOPS, bem como disponibilizar as informações contábeis (receitas e despesas) em tempo real através de portal da transparência do município, seguindo as determinações da Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). Ademais, a contratação de assessoria e consultoria contábil especializados mostra-se necessária pois o serviço será prestado aos profissionais habilitados em contabilidade pública para atender os anseios do setor almejado.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

#### 3.1 DO ITEM 01: ASSESORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, COMPREENDE:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

3.1.1 O CONTRATADO se obriga a prestar assessoria e consultoria contábil e administrativo à CONTRATANTE, nas seguintes situações:

3.1.1.1 Acompanhamento e assessoramento na implementação e manutenção do controle de almoxarifado, patrimônio e frotas, em conformidade com NBCASP e PCASP;

3.1.1.2 Acompanhar, assessorar e verificar a consistência na geração de informações para remessa do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios) ao TCEMG;

3.1.1.3 Acompanhar, assessorar e verificar a consistência na geração de informações para prestação de contas via SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), informações da MSC (Matriz de Saldos Contábeis), RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) para envio a STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPS (Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde) e SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação);

3.1.1.4 Assessoramento no acompanhamento dos índices legais de aplicação em Saúde, Educação, Fundeb e limite de gasto com pessoal;

3.1.1.5 Assessorar na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecendo aos prazos previstos na lei orgânica do Município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentada toda documentação necessária;

3.1.1.6 Assessorar na elaboração, alteração e atualização da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento Anual;

3.1.1.7 Assessorar na escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”, sem sua impressão e encadernação;

3.1.1.8 Assessorar os órgãos da administração em relação à aplicação da legislação pertinente nos atos inerentes a área financeira, patrimonial, contábil, orçamentária e de recursos humanos, inclusive com implantação de rotinas *in loco* nos setores administrativos;

3.1.1.9 Assessorar na escrituração contábil da CONTRATANTE, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como as leis federais nº 4320/64, 8666/93 e Lei Complementar 101/2000;

3.1.1.10 Assessorar os setores competentes da CONTRATANTE, na elaboração de legislação relativa à contabilidade e administração pública, desde que observada a especialidade do CONTRATADO;

3.1.1.11 Disponibilizar pelo menos um profissional da área contábil, com formação em nível superior, para assessorar *in loco* os procedimentos contábeis do Município, sempre que fizer necessário;

3.1.1.12 Prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual do Município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;

3.1.1.13 Responder consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade, desde que observado a especialidade do CONTRATADO.

3.1.1.14 Promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado em procedimentos sob a responsabilidade do CONTRATADO, bem como junto à Câmara Municipal até o julgamento final das contas;

3.1.1.15 Participar em reuniões juntamente aos Agentes Políticos, Conselhos Municipais, Câmara Municipal e demais Entidades, sempre que fizer necessário;

3.1.1.16 Acompanhamento e assessoramento na implementação das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);



### **3.2 DO ITEM 02 - FORNECIMENTO DO SOFTWARE**

**3.2.1** Os módulos a serem disponibilizados compreende:

- ❖ Almoxarifado;
- ❖ Recursos Humanos/Folha de pagamento;
- ❖ Contracheque Eletrônico;
- ❖ Controle de Frotas;
- ❖ Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos;
- ❖ Patrimônio;
- ❖ Portal da Transparência;
- ❖ Sistema de Atendimento ao Contribuinte;
- ❖ Tributação/Arrecadação;
- ❖ Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
- ❖ Controle Obras.

### **3.3 CARACTERIZAÇÃO OBRIGATÓRIA**

3.3.1 O sistema deve ser organizado e dividido de uma forma que atenda determinadas rotinas de trabalho, separadamente, mas ser integrado de forma nativa, entendendo as funcionalidades requeridas. A parte desktop deve fazer uso de um banco de dados único, transacional, open source ou freeware, seguindo o padrão SQL. O sistema deve ser multiplataforma e ter um ambiente gráfico. Os sistemas via Web, podem utilizar bancos de dados separados para atender demandas distintas de forma apropriada, podendo ser freeware ou open source, desde que os sistemas estejam no mesmo ambiente tecnológico e sejam fornecidos por um único proprietário

### **3.4 CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS SISTEMAS**

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

3.4.1.1 Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: Telas, funções, sistemas.

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

3.4.1.3 Devem ter opção de personalização através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto

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

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

3.4.1.6 Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

terminal, exceto para ponto remoto da própria Prefeitura, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

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

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

3.4.1.9 O banco de dados do sistema deverá estar instalado em computador servidor de dados e obrigatoriamente na sede da Prefeitura, à exceção dos módulos via web.

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

3.4.1.11 O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

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

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

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

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

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

3.4.1.17 Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.

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

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

3.4.1.20 Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação da Prefeitura Municipal e seu Brasão.

3.4.1.21 Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

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

3.4.1.23 Os sistemas via web deverão possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download. As sessões devem ter um tempo de inatividade apropriado para expirar (Para evitar que estranhos tenham acesso). Ter hierarquia de senhas, garantindo uma maior segurança aos dados.



#### **4 - DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:**

4.1. A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura e a migração dessas para o novo Banco de Dados, no formato proposto pela CONTRATADA, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

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

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

#### **4.4 METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DOS TREINAMENTOS:**

4.4.1 O Treinamento será realizado em duas etapas:

4.4.2 Na primeira etapa, serão ministrados treinamentos, separados por módulos, em datas previamente agendadas entre as partes, sendo uma turma de treinandos para cada módulo, no tamanho e duração especificado no quadro abaixo. Nesta fase, o treinamento será realizado no formato de curso intensivo, onde serão disponibilizados manuais e será demonstrado a funcionalidade e as operações em relação a cada módulo, incluindo no treinamento a simulação de lançamentos.

Módulo	Qtde Treinandos	Horas
❖ Almoxarifado;	1	05
❖ Recursos Humanos/Folha de pagamento;	1	16
❖ Contracheque Eletrônico;	1	02
❖ Controle de Frotas;	1	04
❖ Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos;	2	08
❖ Patrimônio;	1	06
❖ Portal da Transparência;	1	04
❖ Sistema de Atendimento ao Contribuinte;	1	03
❖ Tributação/Arrecadação;	2	16
❖ Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;	3	16
❖ Controle Obras.	1	03

4.4.3. Na segunda etapa, o treinamento será contínuo, onde deverá ser disponibilizado aos usuários um canal de atendimento remoto (telefone, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação), para que os mesmos (usuários) possam sanar suas dúvidas em relação aos lançamentos e operações nos módulos disponibilizados, em tempo real.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

4.4.4. Na segunda etapa, também inclui visitas “in loco” à Prefeitura Municipal e suas dependências para continuidade aos treinamentos quando necessárias, devendo esta visita ser acordada junto ao Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato.

### **4.5. DETALHAMENTO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS:**

4.5.1 Para a conversão e migração dos dados, a Prefeitura Municipal fornecerá ao contratado o banco de dados no formato backup.

4.5.2. Deverão ser migrados para a nova base, no mínimo, os seguintes dados

#### **4.5.3 Em relação aos cadastros:**

- a) - Pessoas, Fornecedores, Contribuintes, contendo no mínimo nome, CNPJ/CPF, endereço.
- b) – Itens (produtos e serviços) e suas respectivas unidades.
- c) - Caixa/Bancos.
- d) - Frota Municipal com todos os dados obrigatórios de envio ao SICOM
- e) - Cadastro Imobiliário.
- f) – Cadastro de Servidores Municipais e todos os dados cadastrais existentes e necessário para elaboração da folha de pagamento, bem como envio da GFIP, DIRF, SICOM FOLHA.
- g) – Bens Patrimoniais tombados.
- h) – Obras em andamento.

#### **4.5.4 Em Relação aos processos**

- a) – Inscrições na dívida ativa
- b) – Notas Fiscais eletrônicas já emitidas
- c) – Ficha financeira dos Servidores
- d) – Contratos e atas vigentes.
- e) – Inscrições em restos a pagar
- f) – Saldos contábeis
- g) – Saldo do almoxarifado.
- h) – Todos os lançamentos de receita e despesas relativas ao exercício de 2021 e conciliações bancárias.
- i) – Todos os processos de licitação homologados no exercício atual.

4.5.5 Todos os dados relacionados acima, que por ventura exista alguma impossibilidade técnica para fazer a importação dos dados, será de responsabilidade da contratada o lançamento destes dados no sistema, cabendo ao CONTRATANTE apenas a disponibilização destes dados em relatórios nos formatos de arquivos amplamente utilizados como pdf, word, txt, csv, excel.

## **5 - ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

**5.1 Suporte REMOTO:** suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

**5.2 Suporte ON-LINE:** suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

**5.2.1 Suporte POR E-MAIL:** suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

**5.2.2 Suporte POR TELEFONE:** suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

**5.2.3 Suporte IN-LOCO:** sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte, que requeira acompanhamento in-loco, ou seja, solicitado pela Contratante, deverão ser realizadas constantes de forma sazonal, face às alterações de legislação, de tecnologia e eventuais trocas, admissões, dentre outros.

**5.2.4** O prazo de atendimento deste item em caso da necessidade de visita técnica (s), este prazo será de até 48 horas (quarenta e oito horas) após abertura do chamado.

**5.2.5** O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outro categoria de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

**5.2.6** Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

## 6 - PRAZOS

6.1 Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço, será apresentado ao Contratado um cronograma para a execução dos itens licitados e o mesmo terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para o seu fiel cumprimento após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura.

## 7 - DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

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



**8 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS**

<b>1</b>	<b>Almoxarifado</b>
<b>1.1</b>	Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis. Indicar quais itens precisam ser repostos, evitando falta de produtos.
<b>1.2</b>	Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
<b>1.3</b>	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual.
<b>1.4</b>	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
<b>1.5</b>	Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
<b>1.6</b>	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
<b>1.7</b>	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
<b>1.8</b>	Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
<b>1.9</b>	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
<b>1.10</b>	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.
<b>1.11</b>	Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
<b>1.12</b>	Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
<b>1.13</b>	Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>1.14</b>	Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, indicação de contas que serão movimentadas no plano de contas da entidade, categoria do produto, estoque mínimo e máximo permitidos, etc.
<b>1.15</b>	Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.
<b>1.16</b>	Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.
<b>1.17</b>	Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
<b>1.18</b>	Permitir cadastro de requisitantes vinculando-o ao local de armazenamento específico de sua área de atuação na entidade.
<b>1.19</b>	Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.
<b>1.20</b>	Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.
<b>1.21</b>	Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
<b>1.22</b>	Possibilitar a ligação de vários documentos fiscais ao mesmo documento contratual ou vice-versa.
<b>1.23</b>	Fazer a validação dos valores parciais dos produtos inseridos com o valor total dos documentos fiscais recebidos.
<b>1.24</b>	Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.
<b>1.25</b>	Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.
<b>1.26</b>	Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos a liquidar e os liquidados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

1.27	Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).
1.28	Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.
1.29	Permitir emissão da saída dos produtos por várias categorias de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.
1.30	Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.
1.31	Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.
1.32	Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.
1.33	Verificar a data de vencimento dos produtos precíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.
1.34	Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.
<b>2</b>	<b>Controle de Obras</b>
2.1	Possibilitar a identificação da classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;
2.2	Possibilitar o vínculo da obra com o processo licitatório e o respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do sistema e realizar novo login de usuário;
2.3	Possibilitar o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

2.4	Possibilitar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo de fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo, se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração;
3	<b>Recursos Humanos/Folha de pagamento</b>
3.1	Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.
3.2	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.
3.3	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 funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial.
3.4	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
3.5	Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:
3.6	- registro de documentos e dados pessoais;
3.7	- especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
3.8	- vinculação a tabela salarial;
3.9	- registro histórico das movimentações referente a progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
3.10	- registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
3.11	- registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
3.12	- registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
3.13	- períodos de afastamento e/ou cessões;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>3.14</b>	-períodos de férias regulamentares;
<b>3.15</b>	registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
<b>3.16</b>	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.
<b>3.17</b>	Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
<b>3.18</b>	Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.
<b>3.19</b>	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.
<b>3.20</b>	Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final).
<b>3.21</b>	Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
<b>3.22</b>	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada a Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
<b>3.23</b>	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.
<b>3.24</b>	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
<b>3.25</b>	Permitir cadastro único de pessoas, de forma que facilite o registro uma única vez de todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>3.26</b>	Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.
<b>3.27</b>	Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.
<b>3.28</b>	Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
<b>3.29</b>	Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.
<b>3.30</b>	Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
<b>3.31</b>	Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos.
<b>3.32</b>	Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.
<b>3.33</b>	Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
<b>3.34</b>	Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo.
<b>3.35</b>	Permitir a manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.
<b>3.36</b>	Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.
<b>3.37</b>	Permitir extrair quaisquer dados do sistema, a partir de uma janela de comando, de forma a escolher quais dados se deseja, além dos inúmeros relatórios já existentes
<b>3.38</b>	Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor, filtrando por cargos ou funções
<b>3.39</b>	Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou porcentagem sobre salário base.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

3.40	Ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.
3.41	Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo “Mala Direta”, no próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
3.42	Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
3.43	Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.
4	<b>Contracheque Eletrônico.</b>
4.1	Sistema de Emissão de Contracheque <i>Online</i> ;
4.2	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados <i>PostgreSql</i> com hospedagem do banco de dados nas Nuvens (‘ <i>Cloud Computing</i> ’).
4.3	Acesso ao sistema web pelo servidor através de CPF e senha;
4.4	Emissão de todos os contracheques por período;
4.5	Alteração da senha de acesso;
5	<b>Controle de Frotas</b>
5.1	Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.
5.2	Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração.
5.3	Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.
5.4	O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.
5.5	Processar lançamentos no controle de almoxarifado e na contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.
5.6	Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações: data e hora de saída e entrada; quilometragem da saída e entrada; Responsável; Motorista;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>5.7</b>	Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções.
<b>5.8</b>	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
<b>5.9</b>	Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de frotas.
<b>6</b>	<b>Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos</b>
<b>6.1</b>	Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços provenientes ou não de processo Licitatório.
<b>6.2</b>	Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real.
<b>6.3</b>	Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral de fornecedores, de contratos.
<b>6.4</b>	Cadastros de materiais e serviços.
<b>6.5</b>	Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:
<b>6.6</b>	-grupo: material ou serviço;
<b>6.7</b>	- subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviço, se são serviços comuns ou especializados;
<b>6.8</b>	-item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.
<b>6.9</b>	Possibilitar informação a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação.
<b>6.10</b>	Possuir conciliação adicional para identificação dos bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).
<b>6.11</b>	Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.
<b>6.12</b>	Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética.
<b>6.13</b>	Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços)
<b>6.14</b>	Possuir no mínimo as seguintes informações: Denominação ou razão social; CNPJ / CPF;
<b>6.15</b>	Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;
<b>6.16</b>	Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n. 8.666/93;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>6.17</b>	Diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte das demais, para fins de aplicação da LC 123/2006.
<b>6.18</b>	Emitir o Certificado de Registro Cadastral.
<b>6.19</b>	<b>Centro de Custos</b>
<b>6.20</b>	Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração.
<b>6.21</b>	Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo. Cadastro de requisição de produtos e serviço contendo as informações: informações da requisição e da cotação;
<b>6.22</b>	Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congêneres que solicita a contratação;
<b>6.23</b>	informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
<b>6.24</b>	Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como não suprimíveis pela administração, garantindo integridade nas informações contidas no cadastro de produtos;
<b>6.25</b>	Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou simplificada (fichas);
<b>6.26</b>	Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.
<b>6.27</b>	O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar.
<b>6.28</b>	Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação,
<b>6.29</b>	Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:
<b>6.30</b>	número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei n. 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>6.31</b>	-data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjucação, homologação ou ratificação): forma de julgamento: item, lote ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.8.666/93; enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela se refere a obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
<b>6.32</b>	O sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.
<b>6.33</b>	Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).
<b>6.34</b>	O sistema deve relacionar no próprio processo as solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.
<b>6.35</b>	Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME, se é EPP, ou não.
<b>6.36</b>	Quando se tratar da modalidade pregão e a apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise o valor total do lote vencedor.
<b>6.37</b>	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.
<b>6.38</b>	Deve emitir relatório do pregão presencial e histórico com os lances.
<b>6.39</b>	Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.
<b>6.40</b>	O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis, conforme artigo 43, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>6.41</b>	Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.
<b>6.42</b>	O sistema, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos: importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema; julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes; dar o tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar n.º 123/2006.
<b>6.43</b>	Permitir emissão e encaminhamento da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor.
<b>6.44</b>	Dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.
<b>6.45</b>	Emissão dos documentos via editor de textos para composição do processo administrativo de licitação (Atas, Editais, Contratos, Termos de Homologação, Adjudicação, Autuação, etc), utilizando-se de minutas pré-estabelecidas pela administração e configuráveis pelos usuários finais.
<b>6.46</b>	Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotos específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso
<b>6.47</b>	Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casos em que o edital permitir tal prática, conforme §7 do art. 23 da Lei 8.666/93.
<b>6.48</b>	Permitir a aglutinação/consolidação de várias Solicitações para o mesmo processo licitatório ou vice-versa (uma única solicitação ser dividida para vários processos licitatórios)
<b>6.49</b>	Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos públicos
<b>6.50</b>	Recurso para registrar os credenciamentos realizados, com a possibilidade de registrar quantos interessados aparecerem para cada item/objeto, a um valor padrão para todos os interessados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>6.51</b>	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 à proposta vencedora).
<b>6.52</b>	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho.
<b>6.53</b>	O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário.
<b>6.54</b>	Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.
<b>6.55</b>	O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrio econômico financeiro, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).
<b>6.56</b>	O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante; dados do contratado; objeto; valor do contrato; data de vigência. Registro de preços.
<b>6.57</b>	Realizar licitação pelo Sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.
<b>6.58</b>	Possibilidade de fazer reajustes em aditivos, através da informação de um índice oficial (INPC, IGPM, etc), que reajuste de forma automática todos os itens do contrato afetados por um único índice.
<b>6.59</b>	O sistema deve fazer o controle do saldo dos contratos e atas de registros de preços, demonstrando os itens, valores e quantitativos empenhados e a empenhar.
<b>6.60</b>	O sistema deve emitir alerta quanto às atas e contratos a vencer com determinada antecedência. Antecedência esta parametrizada pelo usuário.
<b>6.61</b>	O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>6.62</b>	Permitir a anulação de parte da Autorização de Fornecimento, anulando de forma automática o mesmo valor no empenho realizado com lastro na Autorização anulada.
<b>6.63</b>	Permitir o cadastro de convênios firmados, forçando o usuário a informar os convênios no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas ao convênio, para geração de relatórios com despesas por convênio, com intuito de auxiliar a prestação de contas.
<b>6.64</b>	Permitir o cadastro de obras em execução, forçando o usuário a informar o número da obra no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas à obra, para geração de relatórios com despesas por obra.
<b>6.65</b>	O sistema deve emitir alerta em relação às aquisições realizadas com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, não autorizando o usuário a ultrapassar os limites estabelecidos levando em consideração a especificidade da despesa.
<b>6.66</b>	O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo: nome do produto; quantidade; valor; fornecedor ou prestador de serviço.
<b>6.67</b>	O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo: a identificação do bem adquirido; a quantidade; o valor unitário: o nome do contratado.
<b>7</b>	<b>Patrimônio</b>
<b>7.1</b>	O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
<b>7.2</b>	O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial.
<b>7.3</b>	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>7.4</b>	O sistema deve consistir nas incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52.
<b>7.5</b>	Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.
<b>7.6</b>	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
<b>7.7</b>	Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.
<b>7.8</b>	Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
<b>7.9</b>	O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.
<b>7.10</b>	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.
<b>7.11</b>	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
<b>7.12</b>	Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão.
<b>7.13</b>	Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.
<b>7.14</b>	Permitir o cadastro de parâmetros para serem efetuados mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>7.15</b>	Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.
<b>7.16</b>	Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.
<b>7.17</b>	Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.
<b>8</b>	<b>Portal da Transparência</b>
<b>8.1</b>	Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.
<b>8.2</b>	Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.
<b>8.3</b>	Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.
<b>8.4</b>	Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.
<b>8.5</b>	Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.
<b>8.6</b>	Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.
<b>8.7</b>	Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>8.8</b>	Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.
<b>8.9</b>	Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.
<b>8.10</b>	Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
<b>8.11</b>	Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.
<b>8.12</b>	Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
<b>8.13</b>	Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.
<b>8.14</b>	Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
<b>8.15</b>	Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
<b>8.16</b>	Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.
<b>8.17</b>	Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.
<b>8.18</b>	Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
<b>8.19</b>	Permitir a publicação de todos os editais de licitação do município, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.
<b>8.20</b>	Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.
<b>8.21</b>	Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.
<b>8.22</b>	Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.
<b>8.23</b>	As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.
<b>9</b>	<b>Sistema de Atendimento ao Contribuinte</b>
<b>9.1</b>	Possuir ferramenta de Solicitação de Documentos Diversos (Cálculo em Aberto, Inscrição Imobiliária, Dívida Ativa, Alvará, CND Contribuinte e CND Imóvel).
<b>9.2</b>	Possuir ferramenta de atualização de Datas de Guias vencidas.
<b>9.3</b>	Cadastro do contribuinte no próprio sistema web, com confirmação por e-mail válido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>9.4</b>	Integração com sistema fiscal municipal para comunicação dos dados relativos ao contribuinte.
<b>9.5</b>	Emissão de solicitações de segunda via de guias e certidões diversas;
<b>9.6</b>	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados relacional opensource com hospedagem nas Nuvens ('Cloud Computing').
<b>9.7</b>	Acesso ao sistema web pelo contribuinte através de CPF/CNPJ e senha;
<b>9.8</b>	Alteração da senha de acesso;
<b>9.9</b>	Possuir ferramenta para alteração dos dados cadastrais de forma “OnLine”.
<b>9.10</b>	Possuir ferramenta para recuperação da senha de acesso de forma “OnLine”.
<b>10</b>	<b>Tributação/Arrecadação</b>
<b>10.1</b>	Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.
<b>10.2</b>	Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
<b>10.3</b>	Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>10.4</b>	Parametrizar dados gerais do Município convênio bancário código FERBRABAN do Município, código de barras aberto ou fechado.
<b>10.5</b>	Conter rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
<b>10.6</b>	Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.
<b>10.7</b>	Todos os cadastros do sistema (módulo) devem ser normatizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados.
<b>10.8</b>	Tabelas mínimas do Sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos.
<b>10.9</b>	Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
<b>10.10</b>	Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros.
<b>10.11</b>	Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente.
<b>10.12</b>	Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
<b>10.13</b>	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros.
<b>10.14</b>	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>10.15</b>	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.
<b>10.16</b>	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).
<b>10.17</b>	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.
<b>10.18</b>	Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal.
<b>10.19</b>	O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para o registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de Tributação conhecido como SIMPLES NACIONAL.
<b>10.20</b>	Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
<b>10.21</b>	Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.
<b>10.22</b>	Conter tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.
<b>10.23</b>	Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.
<b>10.24</b>	Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
<b>10.25</b>	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias. Mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>10.26</b>	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
<b>10.27</b>	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas).
<b>10.28</b>	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.
<b>10.29</b>	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.
<b>10.30</b>	Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
<b>10.31</b>	No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a legislação Municipal.
<b>10.32</b>	Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.
<b>10.33</b>	Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.
<b>10.34</b>	Possibilitar parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do Município vigente.
<b>10.35</b>	Possibilitar a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade.
<b>10.36</b>	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>10.37</b>	Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.
<b>10.38</b>	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
<b>10.39</b>	Emitir relatório com as quantidades de cadastros efetuadas em um determinado período, para os cadastros imobiliário e econômico.
<b>10.40</b>	Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.
<b>10.41</b>	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
<b>10.42</b>	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
<b>10.43</b>	Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.
<b>10.44</b>	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.
<b>10.45</b>	Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo.
<b>10.46</b>	Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: inscrição cadastral; nome do proprietário.
<b>10.47</b>	Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>10.48</b>	Permitir a geração de relatório em que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte. O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, adequada ao Código Tributário Municipal.
<b>10.49</b>	O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.
<b>10.50</b>	Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte, indicando a principal e as secundárias.
<b>10.51</b>	Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema (módulo) através do cadastro único de pessoas.
<b>10.52</b>	Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização.
<b>10.53</b>	Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos, conforme legislação municipal.
<b>10.54</b>	Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.
<b>10.55</b>	Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.
<b>10.56</b>	Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação.
<b>10.57</b>	Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados, mantendo registrado as informações do lançamento anterior.
<b>10.58</b>	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>10.59</b>	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
<b>10.60</b>	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
<b>10.61</b>	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.
<b>10.62</b>	Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que serem realizados os registros contábeis.
<b>10.63</b>	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.
<b>10.64</b>	Permitir a baixa no sistema (módulo) 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).
<b>10.65</b>	O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.
<b>10.66</b>	Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.
<b>10.67</b>	Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
<b>10.68</b>	O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, de modo a 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.
<b>10.69</b>	Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>10.70</b>	Possuir opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período.
<b>10.71</b>	Possuir opção de Consulta Paga por contribuinte, inscrição e período.
<b>10.72</b>	Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
<b>10.73</b>	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.
<b>10.74</b>	Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.
<b>10.75</b>	Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
<b>10.76</b>	Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
<b>10.77</b>	Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.
<b>10.78</b>	Emitir relatório analítico dos maiores devedores.
<b>10.79</b>	Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.
<b>10.80</b>	Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>10.81</b>	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.
<b>10.82</b>	Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.
<b>10.83</b>	Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel à inscrição municipal.
<b>10.84</b>	Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em dívida Ativa.
<b>10.85</b>	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 Tributária Municipal.
<b>10.86</b>	Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.
<b>10.87</b>	Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas de modo que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.
<b>10.88</b>	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.
<b>10.89</b>	Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos Municipal) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constante nos módulos imobiliário, Econômico e Dívida Ativa.
<b>10.90</b>	Permitir a emissão de Alvarás.
<b>10.91</b>	Permitir a emissão de relatórios na tela, impressos e gráficos dos diversos processos tributários municipais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>10.92</b>	Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (módulo).
<b>10.93</b>	Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.
<b>10.94</b>	Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação, Anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, petição e ajuizamento).
<b>10.95</b>	Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.
<b>10.96</b>	Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.
<b>10.97</b>	Permitir o cadastro do projeto de construção civil, com a emissão das respectivas guias para cobrança (alvarás, habite-se, etc.).
<b>10.98</b>	Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências efetuadas nos diversos cadastros.
<b>10.99</b>	Permitir processos como: recálculo de débitos, prorrogação de vencimento, suspensão e movimentação dos lançamentos, simulação de cálculos, requerimento de isenção, contribuição de melhoria com controle do saldo devedor, recuperação fiscal - parcelamento de débitos e dívidas, manutenção de parcelamentos, unificação de contribuintes, controle de liberação de blocos de notas fiscais de serviços, controle para geração de ISS estimado, controle de requerimento de baixa de atividades e controle de notas fiscais avulsas.
<b>10.100</b>	Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT.
<b>10.101</b>	Emitir Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>10.102</b>	Permitir a importação das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica “on-line”.
<b>10.103</b>	Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributação no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.
<b>11</b>	<b>Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento</b>
<b>11.1</b>	Registrar os atos e fatos inerentes a Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (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 Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
<b>11.2</b>	<b>Tesouraria</b>
<b>11.3</b>	Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.
<b>11.4</b>	Possibilitar o uso de impressora de cheques. Interação com o sistema contábil.
<b>11.5</b>	Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.
<b>11.6</b>	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
<b>11.7</b>	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.8</b>	Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento através de caixa, cheque, ordem bancaria/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
<b>11.9</b>	Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.
<b>11.10</b>	Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.
<b>11.11</b>	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.
<b>11.12</b>	Permitir a emissão de relatório analítico dos pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
<b>11.13</b>	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.
<b>11.14</b>	Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.
<b>11.15</b>	Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.
<b>11.16</b>	Permitir estorno de lançamentos contábeis.
<b>11.17</b>	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.18</b>	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
<b>11.19</b>	Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.
<b>11.20</b>	Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
<b>11.21</b>	Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.
<b>11.22</b>	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.
<b>11.23</b>	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e aos valores pagos.
<b>11.24</b>	Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.
<b>11.25</b>	Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários).
<b>11.26</b>	Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
<b>11.27</b>	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta-corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.28</b>	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.
<b>11.29</b>	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:
<b>11.30</b>	- data de ocorrência da movimentação:
<b>11.31</b>	- histórico da movimentação:
<b>11.32</b>	- valor da movimentação;
<b>11.33</b>	- indicação do tipo da movimentação (credito ou débito); e
<b>11.34</b>	- saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).
<b>11.35</b>	Permitir integração com o sistema (modulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas.
<b>11.36</b>	Permitir integração com o sistema (modulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.
<b>11.37</b>	<b>Processamento Contábil</b>
<b>11.38</b>	Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

11.39	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado e tenham controle dos atributos obrigatórios “p” e “f” e demais funcionalidades previstas no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN.
11.40	Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado com a identificação das fontes nas contas bancárias.
11.41	Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.
11.42	Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).
11.43	Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
11.44	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
11.45	Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático e baixa automática na tesouraria da folha de pagamento processada e encerrada.
11.46	<b>Empenhos</b>
11.47	Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.
11.48	Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.49</b>	Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico. Possibilitar o cadastro e controle das notas de empenho globais ou por estimativa. Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.
<b>11.50</b>	Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentaria, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.
<b>11.51</b>	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentário, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.
<b>11.52</b>	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.
<b>11.53</b>	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.
<b>11.54</b>	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.
<b>11.55</b>	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.
<b>11.56</b>	Permitir informar e controlar as retenções como INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de liquidação de empenho, com o lançamento automático das receitas orçamentárias ou extraorçamentárias no momento das baixas das despesas.
<b>11.57</b>	Permitir controle de adiantamentos para suprimento de fundos conforme arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64, com lançamentos automáticos no sistema de controle do PCASP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.58</b>	Permitir a consolidação das despesas executadas nos consórcios públicos através de contrato de rateio, conforme portaria 72 expedida pela STN.
<b>11.59</b>	Permitir o controle das subvenções concedidas registrando no plano de contas da entidade os valores concedidos, aprovados, impugnados e possíveis restituições ao erário decorrentes de aplicação incorreta dos valores repassados.
<b>11.60</b>	<b>Despesas Extraorçamentárias</b>
<b>11.61</b>	Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias.
<b>11.62</b>	Permitir o controle da execução das receitas e despesas extraorçamentárias por fontes de recursos.
<b>11.63</b>	Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extraorçamentárias.
<b>11.64</b>	<b>Liquidação</b>
<b>11.65</b>	Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei. °4.320/1964.
<b>11.66</b>	Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.
<b>11.67</b>	Permitir a emissão de nota de anulação da liquidação da despesa.
<b>11.68</b>	Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.69</b>	<b>Ordenação de Pagamento</b>
<b>11.70</b>	Permitir a emissão de relatório analítico das ordens de pagamento previstos com a seleção por intervalos de data, de escolha do credor/fornecedor e por fontes de recursos e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor e fonte de recursos permitida para o pagamento.
<b>11.71</b>	Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.
<b>11.72</b>	<b>Restos a Pagar</b>
<b>11.73</b>	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.
<b>11.74</b>	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.75</b>	Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle.
<b>11.76</b>	<b>Contabilização e Relatórios</b>
<b>11.77</b>	Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.
<b>11.78</b>	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.
<b>11.79</b>	Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.80</b>	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.
<b>11.81</b>	Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.
<b>11.82</b>	Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados; possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados.
<b>11.83</b>	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo.
<b>11.84</b>	Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, liquidações, anulações e complementações, data dos empenhos, liquidações, anulações e complementações, valor dos empenhos, liquidações, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos.
<b>11.85</b>	Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.
<b>11.86</b>	Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extraorçamentárias a pagar, por ordem alfabética de credor/fornecedor.
<b>11.87</b>	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por fonte de recursos, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.
<b>11.88</b>	Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, documento bancário e valor.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.89</b>	Permitir a exportação de arquivo de acordo com o layout da Secretaria da Receita Federal do Brasil para importação na Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF).
<b>11.90</b>	Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.
<b>11.91</b>	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, e valor de inscrição.
<b>11.92</b>	Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.
<b>11.93</b>	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo de crédito (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superavit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).
<b>11.94</b>	Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os Créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.
<b>11.95</b>	Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
<b>11.96</b>	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
<b>11.97</b>	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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.98</b>	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.
<b>11.99</b>	<b>Relatórios Gerais</b>
<b>11.100</b>	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.101</b>	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
<b>11.102</b>	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores Liquidados com a possibilidade de escolha do mês, ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
<b>11.103</b>	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.104</b>	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.105</b>	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
<b>11.106</b>	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.107</b>	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.108</b>	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n.º 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.109</b>	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
<b>11.110</b>	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
<b>11.111</b>	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
<b>11.112</b>	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).
<b>11.113</b>	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante).
<b>11.114</b>	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
<b>11.115</b>	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.
<b>11.116</b>	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.
<b>11.117</b>	Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP.
<b>11.118</b>	Permitir emissão de relatórios demonstrando os dados fiscais do município como gastos com pessoal, receita corrente líquida, demonstrativos das disponibilidades financeiras e restos a pagar, etc.
<b>11.119</b>	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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.120</b>	Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês. Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.
<b>11.121</b>	Permitir a emissão dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento.
<b>11.122</b>	Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.
<b>11.123</b>	Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de nº 131/2009.
<b>11.124</b>	<b>Orçamento (PPA, LDO e LOA).</b>
<b>11.125</b>	Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
<b>11.126</b>	<b>Plano Plurianual - PPA</b>
<b>11.127</b>	Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade; Possibilitar que o PPA contenha: - as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; - os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; - as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.128</b>	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
<b>11.129</b>	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.
<b>11.130</b>	Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício.
<b>11.131</b>	Permitir o acompanhamento do PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
<b>11.132</b>	Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
<b>11.133</b>	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.
<b>11.134</b>	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.
<b>11.135</b>	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.
<b>11.136</b>	Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:
<b>11.137</b>	Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.138</b>	Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
<b>11.139</b>	Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
<b>11.140</b>	Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;
<b>11.141</b>	Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
<b>11.142</b>	Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.
<b>11.143</b>	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.
<b>11.144</b>	Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.
<b>11.145</b>	<b>Lei Orçamentária Anual - LOA</b>
<b>11.146</b>	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.
<b>11.147</b>	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.
<b>11.148</b>	Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.149</b>	Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
<b>11.150</b>	Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.
<b>11.151</b>	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.
<b>11.152</b>	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a fonte de recursos, com os seus respectivos valores orçados.
<b>11.153</b>	Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.
<b>11.154</b>	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.
<b>11.155</b>	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166, da CF/88 e art. 5º da LRF.
<b>11.156</b>	Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF.
<b>11.157</b>	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.
<b>11.158</b>	Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:
<b>11.159</b>	a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.160</b>	b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
<b>11.161</b>	c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
<b>11.162</b>	d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
<b>11.163</b>	e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta.
<b>11.164</b>	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;
<b>11.165</b>	Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.166</b>	Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.167</b>	Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.168</b>	Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.169</b>	Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.170</b>	Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.171</b>	Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.
<b>11.172</b>	<b>Execução do Orçamento</b>
<b>11.173</b>	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
<b>11.174</b>	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.
<b>11.175</b>	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.176</b>	Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.
<b>11.177</b>	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.
<b>11.178</b>	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
<b>11.179</b>	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.
<b>11.180</b>	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (credito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>11.181</b>	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.
<b>11.182</b>	Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.
<b>11.183</b>	Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.
<b>11.184</b>	<b>Matriz de Saldo Contábeis</b>
<b>11.185</b>	Permitir a geração as informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis em formato aceito pela STN.
<b>12</b>	<b>Ajustamento às normas do TCE/MG</b>
<b>12.1</b>	O software e suporte fornecido devem atender os seguintes critérios para atendimento das normas do TCE/MG:
<b>12.2</b>	Possibilitar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;
<b>12.3</b>	Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão ser realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação previstos pelo TCE MG;
<b>12.4</b>	Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;
<b>12.5</b>	Deverá realizar o registro e a prestação de contas ao TCE MG do objeto cuja natureza seja obras e serviços de engenharia;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

<b>12.6</b>	Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG.
<b>12.7</b>	Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG.
<b>12.8</b>	Permitir emissão de relatórios resumidos demonstrando a execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
<b>12.9</b>	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
<b>12.10</b>	Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
<b>12.11</b>	Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
<b>12.12</b>	Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
<b>12.13</b>	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
<b>12.14</b>	Permitir emissão de relatórios sintéticos com a demonstração da execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
<b>12.15</b>	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.



## **9 . DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

9.1. Terminado a fase recurso e constada a regularidade dos atos praticados, será procedido a demonstração da funcionalidade do sistema, onde, somente será solicitada da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.

9.2. Empresa deverá atender a 95% dos itens exigidos no Termo de Referência, esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Francisco Sá/MG, em data e horário definidos pela Pregoeira, e não ultrapassando o prazo de 30 dias após o encerramento do certame.

Empresa deverá atender a 95% dos itens exigidos no Termo de Referência, esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Francisco Sá/MG, em data e horário definidos pela Pregoeira, e não ultrapassando o prazo de 30 dias após o encerramento do certame.

9.3. Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.4. Decididos à fase da demonstração, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

9.6. Caso empresa vencedora seja atual fornecedora do serviço licitado ficará desobrigada a realizar a demonstração o sistema.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

10.1 O objeto deste CONTRATO será executado sob o regime de execução indireta, conforme a programação da Administração e mediante a emissão da Autorização de início de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

10.2 O CONTRATO a ser firmado entre a Administração e a empresa contratada, incluirá as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto e também do Termo de Referência.

10.3 O CONTRATO firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência, ficando o mesmo passível de penalidade e sanção, inclusive rescisão.

10.4 Correrá por conta da Empresa contratada qualquer indenização por danos causados a Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto licitado.

10.5 Para atender a seus interesses, a Administração se reserva o direito de alterar quantitativos, sem que implique a alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

10.6 A Administração se reserva o direito de não receber a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto no instrumento convocatório e Termo de Referência, podendo cancelar o CONTRATO e aplicar o disposto no artigo 78, inciso I, da Lei Federal 8.666/93.

10.7 Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a Empresa contratada se obriga a comunicar, por escrito, a Administração, a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

10.8 A empresa contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do CONTRATO.

### **11. DA GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. A Gestão do CONTRATO ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO conforme discriminado neste Termo de referência.

### **12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento: O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ou a quem esta determinar, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2. A Prefeitura Municipal de Francisco Sá reserva-se o direito de não receber nenhuma PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e Termo de referência, podendo rescindir o CONTRATO, nos termos do artigo 78, inciso I e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.3. A Empresa contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, bem como o acesso às fontes de informações julgadas necessárias.

12.4. O objeto deste CONTRATO será recebido mensalmente conforme solicitação da requisitante do objeto.

12.5. O recebimento definitivo não exime a empresa contratada da responsabilidade pelos danos porventura causados pela utilização dos SERVIÇOS.

12.6. A Administração notificará a empresa contratada, podendo suspender o pagamento e até mesmo, rescindir o CONTRATO, se algum serviço estiver em desacordo com as especificações e demais exigências do instrumento convocatório, independente de aplicação de sanções cabíveis.

### **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será realizado pela Tesouraria da Contratante, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, mensalmente a contar da data dos serviços prestados.

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

13.3. Se o objeto não for entregue conforme condições propostas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

13.5. O PAGAMENTO SE FARÁ COM A APRESENTAÇÃO PELO LICITANTE DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

13.5.1. AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, NOTA FISCAL E CERTIDÕES FISCAIS TAIS COMO: CND DE FGTS, CND FEDERAL E CNDT TRABALHISTA.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CONTRATADA**

14.1 A Contratada obriga-se a:

- a) Executar o contrato no melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que a mesma venha cometer no desempenho de suas funções.
- b) Prestar os esclarecimentos solicitados.
- c) Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.
- d) Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS no prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.
- f) Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, conforme os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.
- g) Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, na melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.
- h) Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
- i) Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.
- j) Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer categoria de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.
- k) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Francisco Sá, com respeito à execução deste CONTRATO.
- l) A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência do CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DO CONTRATANTE**

15.1. Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Ou a quem está determinar, responsável por gerir o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

CONTRATO integralmente, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

15.2. Efetuar os pagamentos devidos à empresa nas condições estabelecidas.

15.3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO que venham a ser solicitados pelos colaboradores (empregados) da Contratada.

### **16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

16.1. O prazo de vigência do CONTRATO será até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal após sua publicação, podendo ser prorrogado conforme legislação em vigor.

16.2. Ao critério exclusivo do Contratante o futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em observância aos ditames do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

### **17. DAS SANÇÕES**

17.1. A licitante vencedora do certame que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta e que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio ao contraditório e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Francisco Sá/MG e será descredenciada no sistema de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade ficando ainda sujeita à multa de até 5% (cinco por cento) do valor global estimado.

17.2. A prestação dos serviços objeto da presente licitação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na minuta de contrato administrativo, em anexo, e das demais cominações legais.

17.3. Na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações contratuais assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as sanções estabelecidas na minuta de contrato administrativo que é parte integrante deste instrumento convocatório para todos os efeitos legais e de direito, tudo isto em conformidade com a Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

17.3. A futura contratada pela inexecução total ou parcial do ajuste decorrente do presente certame sujeitar-se-á as seguintes sanções, sem prejuízo das demais estabelecidas pela Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações:

17.4. Advertência

9.4.2. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 02 (dois) anos.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

9.4.4. Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor faturado no mês anterior por irregularidade formal, e que eventualmente cause prejuízo ao erário.

9.4.5. No caso de reincidência será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global estimado do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso, salvo se por motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela Autoridade Máxima Municipal.

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. As normas disciplinadoras serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. O resultado do presente do certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

18.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de Francisco Sá/MG.

18.4. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Francisco Sá, Estado de Minas Gerais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

### ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021**

O **MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 22.681.423/0001-57, com sede Administrativa na Av. Getúlio Vargas, nº 1014, Centro – CEP 39580-000-Francisco Sá/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Mário Osvaldo Rodrigues Casasanta, inscrito no CPF sob nº ....., denominado simplesmente **Contratante**, e de outro a Licitante.....( qualificar)....., a seguir denominado **Contratada**, resolvem firmar o presente contrato administrativo em face do Processo Licitatório nº 113/2021 – Pregão Presencial nº 058/2021, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Termo de Referencia e mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO POSSIBILITANDO A EFICIENCIA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E TODA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE FRANCISCO SÁ/MG**

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

##### 2.1. Dos preços

2.1.1. O valor global estimado elencados na cláusula primeira, é de R\$ .....(.....).

##### 2.2. Da Forma de Pagamento

2.2.1- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, diretamente á detentora conforme comprovação da regular prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

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

2.2.3 - Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

2.2.4 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à prestação de serviço objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

3.1. O regime de execução do presente contrato é o de execução indireta em regime de empreita por unitários, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº: 8.666/93.

3.2. A fiscalização será exercida pela Secretaria da Fazenda da Prefeitura de Francisco Sá/MG, mas não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive terceiros, por quaisquer irregularidades e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes prepostos.

3.3. É de inteira e total responsabilidade da contratada a obrigação pela prestação do serviço e execução de todos os serviços que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento das atividades desenvolvidas.

3.4. A **CONTRATADA**, para fins de fornecimento do objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório nº 113/2021.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária sob as rubricas nº:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
149	4.1.3.4.123.2.2034.33903500	Manutenção Atividades do Serviço de Contabilidade.	RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
152	4.1.3.4.123.2.2034.33904000	Manutenção Atividades do Serviço de Contabilidade.	RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

### 5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do CONTRATO será até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal após sua publicação, podendo ser prorrogado conforme legislação em vigor.

5.2. O Contrato Administrativo poderá ter sua vigência prorrogada por igual período em conforme com o estabelecido no art. 57, II, da Lei 8.666/93, através termo aditivo.

### 6. CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1. A **Contratada** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA NOVAÇÃO

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

### 8. CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



8.1. Arcar com todas as despesas relativas a encargos sociais, trabalhistas e fiscais e outros inerentes à prestação do serviço.

8.2. Atender as ordens de serviços expedidas pelos devidos Setores da Prefeitura Municipal, assumindo inteiramente as responsabilidades sobre o mesmo.

8.3. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços oferecidos atentando para as especificações técnicas exigíveis;

8.4. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo que deu origem a este instrumento.

8.5. Prestar os serviços conforme descrições do Termo de Referência.

8.6. Prestar o devido suporte quando solicitado pela Administração.

8.7. Responsabilizar – se por danos ou prejuízos causados ao município, em decorrência da má execução do serviço.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

9.1. Constituir servidor para acompanhamento e fiscalização dos serviços, com poderes para notificar à contratada para tomada de providências corretivas inerentes a qualquer irregularidade apontada.

9.2. Notificar extrajudicialmente a Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços e ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.

9.3. Permitir acesso do profissional às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário;

9.4. A Contratante se responsabilizará pela realização do pagamento, conforme estabelecido nas avenças do anexo II – minuta do contrato administrativo.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

10.3. Fica ainda convencionado, entre as partes, a previsibilidade de rescisão unilateralmente sob aviso, com prazo mínimo de antecedência de 30 (trinta) dias pela desistência na



continuidade na prestação dos serviços, sem ônus indenizatório em decorrência da rescisão antecipada.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. A licitante vencedora do certame que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta e que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio ao contraditório e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Francisco Sá/MG e será descredenciada no sistema de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade ficando ainda sujeita à multa de até 5% (cinco por cento) do valor global estimado para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na minuta de contrato administrativo, em anexo, e das demais cominações legais.

11.2. Na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações contratuais assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as sanções estabelecidas na minuta de contrato administrativo que é parte integrante deste instrumento convocatório para todos os efeitos legais e de direito, tudo isto em conformidade com a Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

11.3. A futura contratada pela inexecução total ou parcial do ajuste decorrente do presente certame sujeitar-se-á as seguintes sanções, sem prejuízo das demais estabelecidas pela Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações:

11.3.1. Advertência.

11.3.2. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 02 (dois) anos.

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

11.3.4. Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor faturado no mês anterior por irregularidade formal, e que eventualmente cause prejuízo ao erário.

11.3.5. No caso de reincidência será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global estimado do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso, salvo se por motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela Autoridade Máxima Municipal.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

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

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É vedado às partes transferir a terceiros qualquer obrigação prevista neste instrumento contratual, sem prévio acordo devidamente homologado pelas partes.

13.2. A CONTRATADA, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer à Secretaria da Fazenda da Prefeitura de Francisco Sá/MG, por escrito, o cancelamento da contratação, se o preço de mercado tornar-se superior ao contratado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Francisco Sá, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do Contrato Administrativo, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato Administrativo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Francisco Sá - MG, ..... de ..... de 2021.

CONTRATANTE:

Município de Francisco Sá

Nome

Prefeito Municipal

CONTRATADA:

Licitante

Testemunhas:

1.....

CPF:

2.....

CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021**

À

Prefeitura Municipal de Francisco Sá/MG

Att. Pregoeira Oficial do Município

**FRANCISCO SÁ - MG**

**DECLARAÇÃO**

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da Licitante (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº: 10.520/02 para todos os fins legais e necessários, **“Declara”** que:

- a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº: 113/2021 – Modalidade Pregão Presencial n º: 058/2021, e em decorrência disto, às exigências da Lei Federal 10520/02, do Decreto Federal nº: 3555/00 e das Lei Federal 8.666/93 dentre elas a superveniência da não existência de fato impeditivo quanto a participação no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do Contrato;
- b) para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do art. 4º da Lei Federal 10.520/02, sob as penalidades cabíveis no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
- c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Francisco Sá - MG;
- d) renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta licitante na supramencionada licitação;
- e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal

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

Local/Data ;...../...../.....

.....  
Nome do signatário

CPF nº:

**Observações:** Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira no ato do credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021**

**DECLARAÇÃO**

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local/Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

(Assinatura representante legal)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021**

**DECLARAÇÃO**

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

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

Local/Data \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

-----  
Assinatura do Declarante

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

**ANEXO VI - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021**

**PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento, a Licitante [Nome da Licitante], inscrita no CPF [Nº do CPF], sito na [ENDEREÇO COMPLETO], por seu representante legal abaixo assinado, nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr [QUALIFICAÇÃO COMPLETA]; inscrito no CPF [Nº do CPF]; Portador do RG [Nº do RG], residente em [ENDEREÇO COMPLETO], ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 113/2021** da Prefeitura Municipal de Francisco Sá - MG, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

MODELO

Local/Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

**Observação:** Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente a Pregoeira Oficial do Município, no ato da abertura do certame para fins credenciamento. Este modelo é exemplificativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO POSSIBILITANDO A EFICIENCIA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E TODA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE FRANCISCO SÁ/MG.**

**D E C L A R A Ç Ã O**

A empresa (.....qualificar.....), através do seu representante abaixo assinado “**Declara**”, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

.....  
Nome:>  
CPF:>

**Observações:** Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira no ato do credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

**ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021**

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

À Prefeitura Municipal de Francisco Sá - MG  
Att. Pregoeira Oficial do Município  
FRANCISCO SÁ-MG

Prezados Senhores,

A Licitante.....(qualificar)....., através do seu procurador Sr.....(qualificar)..... declara que está ciente dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos, inerente ao Processo Licitatório nº 113/2021 – Pregão Presencial nº: 058/2021 e, não obstante vem mui respeitosamente, apresentar nossa proposta comercial de preços para a prestação dos serviços conforme os quantitativos e valores descritos abaixo, em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos e em conformidade com a minuta do contrato administrativo:

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Subtotal	Marca
1	Assessoria e Consultoria Contábil	MES	12,00	0,00	0,00	
2	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal.	Mes	12,00	0,00	0,00	

Valor Total R\$

Valor Global Estimado por Extenso>>>>>R\$..... (.....)

Validade da proposta 60 dias

Atenciosamente,

.....  
Assinatura do Signatário ou Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

**ANEXO IX**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITATÉCNICA**

A Licitante \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal (ou responsável técnico) abaixo assinado, declara, sob as penalidades da lei, de que visitou o local onde serão executados os serviços, avaliou os problemas futuros e que os custos propostos cobrem quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.

Cidade, data \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

**Observação:**

Este atestado deverá ser emitido pelo órgão licitante em papel timbrado.

Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado do órgão licitante.

Este documento deverá ser anexado e entregue junto com a documentação de habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

**ANEXO X**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

A Licitante \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal (ou responsável técnico) abaixo assinado, declara, expressamente, sob as penalidades da lei, que:

a) que assume total responsabilidade por não realizar a visita técnica recomendada pela Prefeitura de Francisco Sá e que não utilizará este fato para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com o órgão licitador.

b) que as informações disponibilizadas no edital e em seus anexos são suficientes para o entendimento do objeto pretendido e para o correto dimensionamento de sua proposta de preços e assume quaisquer riscos decorrentes da não realização da visita técnica.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

**Observação:**

Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.

Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG**

CNPJ: 22.681.423/0001-57

Av. Getúlio Vargas, 1014 – Centro, CEP: 39580-000

**ANEXO XI**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 113/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 058/2021**

Razão Social da

Proponente \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_

Nº do telefone \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato** \_\_\_\_\_

Função do representante legal \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

Local ....., .... de ..... de 2021

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da proponente

**Observações:** Senhor(a) Licitante, esta declaração visa facilitar a comunicação futura entre este município e sua empresa, não possuindo caráter habilitatório, solicitamos o preenchimento deste anexo e que seja encaminhado à Comissão de Licitação, pelo email: [licitacaofranciscosamg@gmail.com](mailto:licitacaofranciscosamg@gmail.com) ou anexe aos documentos no dia da sessão de abertura.