



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**PREGÃO PRESENCIAL OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, CONVERSÕES DAS BASES DE DADOS DOS SETORES DE TESOURARIA, CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO, PATRIMÔNIO, RECURSOS HUMANOS (INCLUINDO FOLHA DE PAGAMENTO), ALMOXARIFADO, CONTROLE DE FROTAS, CONTROLE INTERNO, PROTOCOLO, COMPRAS E LICITAÇÕES (COM PREGÃO PRESENCIAL); NOTA FISCAL ELETRÔNICA, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA REMOTA, PARA A PREFEITURA DE TOMBOS – MG.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2015**  
**MODALIDADE PREGÃO Nº 031/2015**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 29 de setembro de 2015.**  
**HORÁRIO: a partir das 09:30 horas**  
**LOCAL: Praça Cel. Quintão, 05, Centro, Tombos/MG.**

#### **PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE TOMBOS, com sede à Praça Cel. Quintão, nº 05, Centro, na cidade de Tombos - MG, CEP 36.844-000, inscrito no CNPJ sob o Nº 18.114.223/0001-45, por intermédio da Pregoeira nomeada pela Portaria nº 151/2015, de 06 de agosto de 2015, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão - Tipo: **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos

#### **1. DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Almojarifado, Controle de Frotas, Controle Interno, Protocolo, Compras e Licitações (com Pregão Presencial); Nota Fiscal Eletrônica, com Assistência Técnica remota, para a Prefeitura de Tombos – MG.

1.2 - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após a apresentação dos Sistemas e sua aceitação pelos usuários e a assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

1.2.1 - O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (**Anexo II**).

4.4 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 - Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio-DNRC, **ou outro órgão equivalente**, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

4.6 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.7 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**

*CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS*

### **5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1 - No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará a Pregoeira e seus auxiliares:

- a) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (**ENVELOPE Nº 1**);
- b) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (**ENVELOPE Nº 2**).

5.2- Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

5.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

6.2 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

**ENVELOPE Nº 1**  
**PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS-MG**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA 29/09/2015 ÀS 09:30 HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ SOB Nº:**

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**ENVELOPE Nº 2**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS-MG**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA 29/09/2015 ÀS 09:30 HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ SOB Nº:**

6.3- Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

### **7. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01**

7.1 - São requisitos da proposta de preço:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e e-mail da empresa licitante e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do **Anexo IV** deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data- limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;
- e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

### **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

#### **PESSOA JURÍDICA:**

8.1 - Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

8.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3 - Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

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

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

8.2 - Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

8.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.2.2 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

8.2.3 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social;

8.2.4 - Prova de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

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

8.3 - Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

8.3.1 - Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 60 (sessenta) dias antes da abertura da sessão.

8.4 - Quanto a REGULARIDADE TÉCNICA:

8.4.1 - Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.4.2 – Registro junto ao INPI comprovando a propriedade dos softwares, ou outro documento, expedido por órgão oficial, comprovando que o licitante possui direito real sobre os softwares, em especial para locação dos mesmos.

8.4.3 – Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA da empresa, relativa ao exercício de vigente.

8.5 - Deverão ainda, as licitantes, Pessoas físicas ou jurídicas, apresentarem as seguintes declarações:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

8.5.1 - Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32,§ 2º, Lei 8.666/93), conforme (ANEXO V);

8.5.2 - Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (ANEXO VI);

8.5.3 - 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 III).

8.6 - O documento relacionado neste item referir-se-á sempre ao domicílio da empresa.

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

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### **9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO**

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

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

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

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

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

9.6 - Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior a R\$ 5,00 (cinco reais).

9.7 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

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

9.9 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.10 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

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

9.12 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

9.13 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada 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 melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.13.1 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.13.1.1 - a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º (primeiro) lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

9.13.1.2- apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.13.1.3 - não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.13.2- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.14 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar na etapa de lances.

9.15 - Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

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

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

9.18 - Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.19 - Da sessão pública do Pregão, 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 dos recursos interpostos.

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

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

### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

10.1 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em 1º (primeiro) lugar.

10.2 - Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.3 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3.1 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

10.3.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 - Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, **ressalvadas as exceções previstas no edital.**

10.5 - Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a pregoeira a 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 Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.5.1 - A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

### **11. DA ADJUDICAÇÃO**

11.1.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

11.1.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

11.2 – Encerrado o prazo de para manifestação de recursos ou seu possível esclarecimento, ficará intimada a empresa vencedora a no prazo de 2 (dois) dias, após comunicado oficial, iniciar, seguindo cronograma fornecido pela Prefeitura, a demonstração do seu Software.

11.2.1 – Os equipamentos necessários a apresentação são de inteira responsabilidade da empresa.

11.2.2 – A adjudicação e homologação só ocorrerá após a apresentação do Software, comprovação do seu funcionamento e a aceitação do mesmo pelos representantes dos setores da Prefeitura que utilizaram do sistema, bem como avaliação do CPD.

### **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2 - As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

12.3 - A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**

*CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS*

12.4 - As razões e contra razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.5 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6 - A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.7 - O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 - A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.9 - Não serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

### **13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1 - Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

13.2- A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda.

### **14. DOS ENCARGOS**

14.1 - Incumbe à **Contratante**:

14.1.1 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Nota de Empenho.

14.2 - Incumbe à **Contratada**:

14.2.1- Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar à contratante ou a terceiros, na execução do contrato;

14.2.2- Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o seu pessoal necessário à execução do serviço.

14.2.3 - Acatar as orientações da Prefeitura Municipal, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização,prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

14.2.4 - Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados.

### **15. DA EXECUÇÃO**

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

15.2 - O prazo para execução dos serviços é de DD/MM/AAAA (data da assinatura do contrato) à DD/MM/AAAA.

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

### **16. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

16.1 - Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

16.2 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional até o 10º dia útil após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços.

### **17. DAS PENALIDADES**

17.1 - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% (dez por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

cento) do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17.2 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

17.2.1 - advertência;

17.2.2 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º(décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

17.2.3 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

17.2.4 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

17.3 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, 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 da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, 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.

17.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

17.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Tombos - MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da datada sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

### **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1-As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária:

DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
02.03.01.04.129.0033.2011.3.3.90.39.00	80	1.00

### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, devendo o licitante apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de ciência e de cumprimento pleno aos requisitos de habilitação, conforme **Anexo IX (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes)**;

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

19.4 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.5 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

19.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

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

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

19.10 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Tombos – MG.

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

19.12 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça Cel. Quintão, nº 05, Centro, em Tombos – MG, CEP: 36.844-000, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone 32- 3751-1595/1400, ou ainda, através do e-mail: licitação@prefeituratombos.mg.gov.br.

19.13 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 08h00min as 11h00min e de 12h00min as 15h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital ou através do e-mail acima.

19.14 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

19.15 - Fazem parte integrante deste Edital:

- **Anexo I** – Descrição do Objeto;
- **Anexo II** - Modelo de Credenciamento;
- **Anexo III** - Modelo de Declaração de atendimento ao inciso XXXIII, art. 7º. CF/88
- **Anexo IV** - Modelo de Proposta de Preços;
- **Anexo V** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- **Anexo VI** – Modelo de Declaração de que Concorde com os Termos do Edital;
- **Anexo VII** – Minuta do Contrato
- **Anexo VIII** – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo IX** - Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002;

Tombos, 15 de setembro de 2015.

---

Irlana Galvão Borba  
Pregoeira



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO I

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 051/2015 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015

#### DESCRIÇÃO DO OBJETO

DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO
Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Almoxarifado, Controle de Frotas, Controle Interno, Protocolo, Compras e Licitações (com Pregão Presencial); Nota Fiscal Eletrônica, Portal da Transparência, com Assistência Técnica remota.

Serviços	Valores
<b>TOTAL TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO</b>	
<b>TOTAL CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DOS MÓDULOS</b>	
<b>TOTAL SERVIÇO SUPORTE MENSAL (12 Meses)</b>	
<b>Valor total: R\$ (por extenso)</b>	

#### ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO OBJETO

##### **1 - Funcionalidades comuns a todos os sistemas**

O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados instalado no local determinado pela Prefeitura e todos os usuários dos sistemas deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida. Não serão permitidas atualizações de dados de forma off-line ou por qualquer meio magnético.

Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);

Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA;

Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas.

Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos;

Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;

Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;

Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;

O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação da Prefeitura. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

Deverá ser possível estabelecer datas limites para uso de senhas para um usuário temporário;

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

A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;

Registrar o log da utilização de transações;

Possuir ferramentas de atualização automática e on-line para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes;

Possuir ferramentas que permitam atualizar, automaticamente, os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;

Possuir funcionalidade que exija que atualizações dos sistemas, a partir do site do fabricante, sejam realizadas apenas por profissionais designados a partir de senhas específicas;

Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso aos dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;

Para cada um dos sistemas, deverá existir apenas um programa executável, através do qual os dados de todos os exercícios deverão estar visíveis, podendo ser consultados e impressos;

Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;

Possuir, opção desfazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Os sistemas deverão possuir interface gráfica, com menus pulldown e serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu em caso de consultas múltiplas (ou seja, opção de "Meus Favoritos");

Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);

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

Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;

Possuir aplicações processadas nas estações cliente;

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

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

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

Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;

Integração total entre seus módulos ou funções;

Possuir rotinas seguras de backup e restore para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados, e ter a opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema, de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup;

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

O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras, Licitação, Almoxarifado, Contratos, Obras, Veículos, Patrimônio e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;

O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG (folha de pagamento) para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Um processo único deverá disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes no Módulo de Contabilidade

O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo.

### **1.1 - Conversão**

O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### **2 - Sistema de Contabilidade Pública**

Registrar os atos e fatos inerentes à 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 nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

#### **2.1 - Processamento Contábil**

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

Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 5 (cinco) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.

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

Conter plano de contas que permita a regular execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas qual a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado.

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

Permitir vinculação dos credores/fornecedores cadastrados com o cadastro de Nível de Consolidação para atendimento ao NBCASP

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

Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.

Possuir Cotas Orçamentárias, de modo, que as mesmas bloqueiem as execuções se o valor disponível for menor que o valor a ser executado.

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

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

Possuir cadastro de convênios e prestação de contas dos mesmos de modo, que não permita que o saldo do Convênio fique negativo.

Possuir cadastro de adiantamento onde o usuário possa diferenciar o tipo de adiantamento de despesa ou Receita, assim como a prestação de contas do adiantamento.

Possuir cadastro de provisão de precatório e cancelamento ou reversão da provisão.

Possuir cadastro de precatório e vinculação da provisão do mesmo assim como a quitação do mesmo.

Possuir cadastro de Parceria Público Privada e suas execuções (Garantias, Risco, Provisões)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir cadastro de Empréstimos e Financiamentos concedidos assim como cancelamento e quitação do mesmo.

### **2.2 - Empenhos**

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa.

Conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.

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

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

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

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.

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

Possibilitar a vinculação do empenho à adiantamento, Dívida Fundada, Empréstimo e Financiamentos Concedidos, Parceria Público Privada, Convênios e Precatórios.

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

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

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

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

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

Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e subempenhos.

### **2.3 - Despesas Extraorçamentárias**

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias.

Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extraorçamentárias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar a vinculação de despesa extraorçamentária a um Dívida Fundada.

Possibilitar a vinculação de uma despesa Extraorçamentária a uma Unidade Orçamentária de modo que possa facilitar o pagamento dentro da conta bancária específica.

### **2.4 - Liquidação**

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

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

Possibilitar a geração automática das despesas extraorçamentárias utilizada como desconto em uma liquidação.

### **2.5 - Ordenação de Pagamento**

Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor.

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

Possibilitar a programação de pagamento da respectiva Ordem de pagamento.

### **2.6 - Restos a Pagar**

Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.

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

Possibilitar o Restabelecimento do Resto a pagar identificando o empenho com seus respectivos dados já cadastrados e histórico da operação.

### **2.7 - Contabilização e Relatórios**

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

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

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

Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores.

Permitir ao usuário executar lançamentos avulsos quando necessidade, onde o mesmo deve informar operação contábil, a data do lançamento e Histórico.

Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

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

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 subempenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, subempenhos, e saldo dos empenhos e sub-empenhos.

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

Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extraorçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor.

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

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, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico.

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

Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento da entidade.

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

Permitir a emissão de relatório contendo os documentos de despesas extraorçamentárias pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extraorçamentárias, a fonte de recursos e o valor, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG.

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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.

### **2.8 - Relatórios Gerais**

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo um da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo dois da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo **Anexos II**, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro).

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial).

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante).

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

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

Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.

Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei de autorização, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.

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

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

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

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1, 2, 3 e 4 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme anexo 14, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir emissão e relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos I a VII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos I a XVIII do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

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

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

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

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando à importação de dados para o SIACE/PCA.

Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios para atender a Lei n.º 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU n.º 28/1999.

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

### **3 - Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA).**

Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

#### **3.1 - Plano Plurianual –PPA**

Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade.

Possibilitar que o PPA contenha:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

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

Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.

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

Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.

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

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e prioridades.

Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:

- Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
- Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.

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

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

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

### **3.3 - Lei Orçamentária Anual –LOA**

Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

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

Disponibilizar a listagem das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.

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

Possibilitar o detalhamento de pelo menos os elementos 3390.30, 3390.36, 3390.39 e 4490.52 para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona, conforme estabelecido na portaria 448/2002 da STN.

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

Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.

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

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

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

Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projeto, atividades e operações especiais incluídos na LOA.

Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

- a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
- b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
- d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

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, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do §2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

### **3.4 - Execução do Planejamento**

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

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

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.

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

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

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

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.

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

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF. Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.

Permitir a visualização dos limites de crédito 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### **4 - Sistema de Compras e Licitações**

Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços, provenientes ou não de processo licitatório.

Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real.

Cadastramento de informação e dados básicos e de bens de uso comum.

Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, da emissão de registro cadastral de fornecedores, de contratos.

Aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

### **4.1 - Cadastros**

Cadastro de materiais e serviços.

Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:

- unidade de medida: possibilidade de cadastro e padronização;
- item: no caso de materiais, diferenciar se são bens de consumo ou serviços, se são executados por quantidade ou por valor monetário;
- grupo: nome do grupo propriamente dito, conhecido como nome base.

Possibilitar informar uma unidade de medida de consumo ou fornecimento no momento de cadastramento do item, acessando as duas tabelas ao mesmo tempo.

Possuir codificação sequencial para identificação dos itens.

Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.

Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo ou ordem alfabética.

Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços): Possuir no mínimo as seguintes informações:

- Denominação ou razão social;
- CNPJ / CPF;
- Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;
- Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93;
- Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n.º 8.666/93; Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006.

Emitir o Certificado de Registro Cadastral.

Centro de Custos:

Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração. Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo.

Cadastro de requisição de produtos e serviços contendo as informações:

- Informações da requisição;
- Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congêneres que solicita a contratação;
- Informações sobre o(s) item (s): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
- Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela administração, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas);
  - Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.
- O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) pelo nome do item.
- Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação.
- Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação, inclusive com todos os trâmites já realizados e respectivas datas.

### **4.2 - Processo Licitatório**

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

- Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
- Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação);
- Forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.º 8.666/93;
- Possibilidade de vinculação do recurso / convênio firmado;
- Objeto da contratação.

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.

Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).

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

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

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

Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise, o valor total do lote vencedor.

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

Emitir o relatório do pregão presencial com histórico com os lances.

O sistema deve permitir o registro das compras de pronto pagamento, informando a relação dos itens consumidos (materiais ou serviços) e o número da nota de empenho. Ambas as informações servirão de base para preenchimento do anexo VII da IN08/2003 do TCMG.

O registro das compras de pronto pagamento (materiais) deve ser integrado com o sistema de gestão de almoxarifado, gerando lançamentos de entrada e saídas de forma automatizada nesse sistema.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

O sistema deve possuir relatório contendo as ordens de compras relacionados ao respectivo processo de contratação ou contrato.

O sistema deve manter histórico com informações a cerca do calendário de licitações contendo, no mínimo:

- Data da licitação;
- Número do processo e correspondente modalidade.

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

O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré- estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, Inciso IV da Lei nº 8.666/93. Deve ainda possibilitar o atendimento integral as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.

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

- Importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema;
- Julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;

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

### **4.3 - Contrato**

Gerar documento de execução contratual, contendo o número base, descrição do objeto(material ou serviço), demais cláusulas (quando couber e idêntico à proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja anterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização das despesas, conforme art. 60 da Lei n.º 4.320/64.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso o processo tenha mais de um vencedor.

Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior à existência da devida homologação e conseqüentemente existência de saldo orçamentário para execução das notas de empenho.

Sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenham o mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.

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

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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### **4.4 - Registro de preços**

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

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

- Nome do item (material ou serviço);
- Valor unitário ou total;
- Nome do fornecedor ou prestador de serviço;
- Data da coleta de preços.

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

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

- Nome do produto;
- Quantidade;
- Valor;
- Fornecedor ou prestador de serviço.

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

- A identificação do bem adquirido;
- A quantidade;
- O valor unitário;
- O nome do contratado.

### **5 - Sistema de Patrimônio**

Permitir a inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais.

Permitir a incorporação sob o mesmo identificador de um bem imóvel ampliado por obras realizadas por medição.

Integrar a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

Armazenar informações sobre cada item: valor de incorporação, valor atual, detalhe, observação, localização, responsável.

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por local (principal e/ou subordinados) ou por responsável, com ou sem especificação.

Permitir a transferência de um ou por agrupamento de bens lotados em um local para outro.

Emitir o inventário geral com a relação analítica dos bens, separado por conta contábil.

Emitir a relação de bens incorporados e baixados com dados para o preenchimento do SIACE/PCA.

Emitir relatórios dos bens reavaliados em um determinado período.

Possibilitar a emissão de relatório contendo os registros de entradas e saídas do patrimônio.

Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação.

Possibilitar o cadastro de seguro de um bem contendo a Identificação numérica do bem, descrição do bem, número da apólice, início da vigência, seguradora, valor pago;

Permitir o cadastro de sinistro ocorrido.

Permitir o cadastro do estado do bem, consistindo tal informação na incorporação do bem.

Possibilitar o cadastro de grupos: Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis.

Possibilitar o cadastro de classes contendo dados como: vida útil, % residual, método de depreciação, tipo de imóvel, grupo.

Permitir a habilitação e desabilitação de funcionalidades a um determinado usuário.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS**

*CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS*

### **6 - Sistema de Controle de Frotas**

Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração.

Gerenciar, com eficiência: abastecimento, revisões, viagens, licenciamentos, licitações de combustíveis, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.

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

Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior a partir do código de um veículo.

O sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade e campo para observações.

Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCMG.

Controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.

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

- Data e hora de saída e entrada;
- Quilometragem da saída e entrada;
- Responsável;
- Motorista;
- Objetivo e destino do deslocamento.

Controle de componentes dos veículos, em especial a bateria e os pneus.

Emitir ordem de abastecimento, permitindo o lançamento automático da despesa.

Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo o centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chega, nome do motorista e data/hora de saída e chega.

### **7 - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento**

Apoiar a Secretaria 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, emissão do cartão de ponto dos servidores e pagamento de pessoal.

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

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

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

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

Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:

- Registro de documentos e dados pessoais;
- Especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- Vinculação à tabela salarial;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- Período de estágio probatório;
- Registro de provimento derivado;
- Registro histórico das movimentações referentes à: progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- Registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
- Registro da jornada de trabalho semanal e mensal;
- Registro da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
- Períodos de afastamento e/ou cessões;
- Períodos de férias regulamentares;
- Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores

Possuir rotina para readmitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente.

Possibilitar a informação e manutenção do plano de saúde, situação, faixa de valores do plano, emissões e informações para o desconto da folha mensal.

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

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

Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de trabalho de acordo com o regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências.

Permitir cadastrar todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos e sendo enviado estas informações automaticamente para o sistema de credores.

Permitir cadastrar e imprimir etiquetas de cartões de ponto ou de correspondências.

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

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

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

Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias.

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.

Importar as marcações de qualquer relógio de ponto eletrônico ou biométrico disponível no mercado ou marcações coletadas através de mídia removível para o cálculo da folha referente os proventos e descontos.

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, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.

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

Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, GRRF, MANAD, PIS/PASEP conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.

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

Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG n.º 05/2007.

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

Permitir cadastro de dependentes, de forma a registrar todos os dados pessoais desses dependentes.

Permitir registro de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.

Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.

Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.

Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.

Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.

Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.

Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada, diárias e ajudas de custo.

Permitir manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.

Permitir controle de estágio probatório para servidores concursados.

Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, graus de parentesco ou relação de dependência, lotações, grupos de unidades administrativas, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos).

### **8 - Sistema de Tributação Municipal**

Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.

Disponibilizar atualizações para manter a base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, para manter a funcionalidade do sistema eficaz as rotinas executadas dos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município.

Emitir guias e carnês de recolhimento dos diversos tributos municipais.

Todos os cadastros do sistema devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, conforme código tributário vigente.

Tabelas mínimas do sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, seções de logradouro, serviços públicos, proprietários e co-responsáveis, atividades econômicas, ramos de atividades, natureza de serviços.

Emite alerta para evitar gravações de campos em branco no cadastramento, da inclusão e alteração dos registros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ contendo um registro por pessoa, não sendo possível haver mais de um cadastro para o mesmo documento.

Conter processo de unificação de contribuintes.

Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamentos.

Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros.

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

Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados das seções de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).

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

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

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

Permitir a configuração de relatórios gerencial.

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

Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e jurídicas).

Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.

Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.

Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.

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

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

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

Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.

Emitir relatório da previsão e arrecadação, inconsistência do cálculo, imóveis por ocupação e utilização e serviços por logradouros.

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

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

Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.

Permitir a vinculação à planta genérica de valores, logradouros e seções.

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

Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo.

Permitir consulta ao cadastro de imóveis por:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- inscrição cadastral;
- nome do proprietário.

Emitir relatório demonstrando os imóveis construídos e não construídos.

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, sendo adequada ao Código Tributário Municipal.

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

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

Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema (módulo) através do cadastro único de pessoas.

Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização.

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

Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.

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

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

Permite a integração da tributação com a contabilidade.

Permitir a baixados créditos tributários, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.

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

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

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

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

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

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).

Permitir cadastrar o valor da retenção do INSS em outro tomador.

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

O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte no município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o ao ajuizamento, bem como às devidas Certidões de Dívida Ativa.

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

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

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.

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

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

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

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

Permitir a emissão de Alvarás.

Permitir a emissão de relatórios dos maiores devedores por ordem crescente.

Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (módulo).

Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.

Possibilitar a geração automática de parcela complementar, após o pagamento efetuado a menor.

Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, certidão e ajuizamento).

Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóveis, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.

Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.

Emitir alvará de Construção de Habite-se.

Permitir a emissão de relatórios referente ao Alvará de construção e Habite-se.

Permitir corrigir os valores das parcelas referentes aos processos de dívida em atraso.

Permitir processos como: re-parcelamento de débitos, prorrogação de vencimento, simulação de cálculos, requerimento de isenção, contribuição de melhoria com controle do saldo devedor, 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.

### **8.1 - Contribuição de Melhorias**

Possuir tabelas parametrizáveis, de fácil acesso, para tipos de obras, critério de rateio e cadastro de melhorias;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Preferencialmente estar integrado ao Sistema de Gestão de Tributos Municipais  
Permitir geração de guias conforme código tributário para obras públicas;  
Permitir a inclusão de itens de rateio;  
Permitir calcular o rateio de acordo com a Lei que a instituiu;  
Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema;  
Permitir emitir relatório detalhado por itens de rateio;  
Permitir trabalhar com obras distintas cadastradas no sistema;  
Permitir informar previsão e término da obra;  
Permitir especificar valores de participação na obra do município e contribuinte; Permitir criar plano de pagamento para emissão das guias;  
Permitir visualizar os contribuintes que fazem parte do rateio por obra; Permitir a emissão de guias por seleção;  
Permitir dar baixa automática nas guias através de arquivo de retorno. Permitir dar baixa manual nas guias de arrecadação;  
Permitir a emissão de minuta de arrecadação, por período ou banco.

### **8.2. Gestão de Cemitérios**

Possuir tabelas para metrizáveis, de fácil acesso, para Logradouros, Quadras, Tipos de Sepultura, Causa Morte, Médico Legista, Funerárias, e Funcionários;  
Preferencialmente estar integrado ao Sistema de Gestão de Tributos Municipais.  
Permitir criação de textos para emissões diversas;  
Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema;  
Permitir cadastro de Óbitos;  
Permitir movimentação de Exumação ou Remoção;  
Permitir a emissão de guias para pagamento, padrão ficha de arrecadação ou ficha de compensação;  
Permitir dar baixa automática nas guias através de arquivo de retorno.  
Permitir dar baixa manual nas guias de arrecadação;  
Permitir a emissão de minuta de arrecadação, por período ou banco;  
Poder consultar óbitos.  
Permitir geração de gráficos estatísticos por período e tipo de causa morte;  
Permitir a geração de gráficos estatísticos por período e tipo de sexo;  
Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado e características inerentes aos sepultamentos.  
Permitir a emissão de Título de Perpetuidade;  
Permitir emitir Gráfico de sepultados por período;  
Permitir emitir relatório de ruas cadastradas no cemitério;  
Permitir emitir relatório de funcionários do cemitério;  
Permitir emitir relatório de funerárias cadastradas;  
Permitir emitir relatório de Causa Morte;

### **9 - Sistema de Tesouraria**

Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.  
Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.  
Possibilitar uso do leitor de código de barras, impressora de cheques e autenticadoras.  
Possuir integração com o sistema contábil.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir integração com o sistema de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extraorçamentárias da folha de pagamento, com as respectivas retenções.

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

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

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

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

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.

Permitir a emissão de documento de transferência bancária.

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.

Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações:

- Data da autorização de pagamento;
- Número da autorização de pagamento;
- Valor da autorização de pagamento;
- Data de pagamento da autorização de pagamento;
- Nome do(s) credor (es)/fornecedor (es) relativo à ordem de pagamento;
- Documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

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

Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.

Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.

Permitir estorno de lançamentos contábeis.

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

Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.

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

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.

Permitir o cadastro de pelo menos 3 contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração escolha em qual conta será efetuada o pagamento ao mesmo.

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

Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra- orçamentárias e que tenha as seguintes informações:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- Data;
- Tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento;
- Classificação da despesa
- Valores pagos.

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

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

Permitir emissão 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).

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

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

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

- Data de ocorrência da movimentação;
- Histórico da movimentação;
- Valor da movimentação;
- Indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito);
- Saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).

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

Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:

- Código da conta;
- Descrição da conta;
- Data do lançamento;
- Histórico do lançamento;
- Valores lançados a débito e a crédito; e
- Saldos inicial e final (livro razão).

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

### **10 - Sistema de Protocolo**

Registrar e acompanhar, de modo atualizado e com fácil acesso, todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais.

Buscar oferecer ao município um atendimento mais ágil e eficiente, tornando-se o canal entre o cidadão e o município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir o acompanhamento de informações com o objetivo de agilizar o registro, controle e manutenção dos processos no sistema (módulo) para atendimento ao cidadão.

Possibilitar que o sistema (módulo) seja disponibilizado nos diversos setores da administração.

Permitir configuração de permissões diferenciadas, no uso do sistema, para cada setor, conforme sua atribuição.

Permitir o mapeamento dos trâmites dos processos, conforme o assunto.

Permitir a numeração sequencial do processo de forma automática.

Possuir na rotina de inclusão de processo, no mínimo, as seguintes identificações:

- Código de identificação do processo do requerente, no caso de cadastro prévio ou permitir o cadastramento no ato do assunto, da data e hora da protocolização;
- Prazo de resposta levando em consideração apenas dias úteis, conforme cadastro.

Possibilitar na rotina de inclusão de processo a classificação dos processos por assunto, visando identificar os trâmites que deverão ocorrer na evolução do processo, juntamente com as ações e prazos pertinentes a cada setor envolvido.

Permitir a impressão e reimpressão dos documentos:

- Capa;
- Comprovante de protocolização;
- Etiqueta de identificação do processo;
- Requerimento do processo.

Possuir na rotina de evolução do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual, incluindo a possibilidade de retorno do processo a uma etapa já percorrida;
- Cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o expediente em dias úteis;
- Escolhido o destino do processo, o sistema deve enviá-lo ao responsável pela etapa seguinte;
- Registro do histórico do trâmite;
- Juntada de documentos ao processo;
- Juntada de processos para trâmite unificado;
- Opção de interromper a evolução do processo.

Possibilitar na rotina de evolução do processo as funcionalidades:

- No ato de envio do processo para a etapa seguinte observar o mapeamento do trâmite conforme o cadastro prévio do assunto;
- Previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original, após retorno da etapa incluída.

Permitir a impressão e reimpressão dos documentos:

- Comprovante de envio de processo de um setor a outro;
- Capa;
- Comprovante de protocolização;
- Requerimento do processo.

Possuir na rotina de finalização do processo, o registro do desfecho do atendimento, permitindo a conclusão e o arquivamento do processo.

Possibilitar, no arquivamento do processo, a indicação da localização física do mesmo no setor de arquivo.

Permitir a retorno do processo ao uso, após ter sido finalizado.

Possuir rotina de consultas para os processos com opções de pesquisas com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Por requerente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- Por assunto;
- Por data de registro do processo ou finalização;
- Por setor atual ou que registrou o processo;
- Por conteúdo Assunto/Sub-Assunto;
- Por pendente de recebimento.
- Por órgão e setor de recebimento.

Possuir rotina de relatórios que permitam as pesquisas dos processos, com indicação de local ou período de:

- Protocolização;
- Finalização;
- Vencimento;
- Protocolizados e pendentes de envio
- Setor sem movimentação;
- Ativo por tempo de permanência;
- Órgão e setor de envio;
- Órgão e setor de recebimento;
- Por requerente;
- Por Assunto e Sub-Assunto;
- Estimativas de conclusão e Permanência.

Gerar gráficos demonstrativos da movimentação de processos por órgão/setor, permitindo a seleção das categorias desejadas, como processos incluídos, ativos, encerrados e arquivados.

### **11 - Sistema de Almoarifado**

Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.

Lançamento de entrada ao almoarifado cadastrado e saídas apropriadas aos centros de custos.

Sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.

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

Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoarifado no momento subsequente ao processamento.

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

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

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

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

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

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoarifado após o fechamento mensal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### **12- Sistema de Controle Interno**

Oferecer subsídios para uma efetiva fiscalização de todas as ações internamente realizadas, para a proteção dos recursos públicos, para a confiabilidade dos registros contábeis e financeiros e, sobretudo, para a prevenção de erros, desperdícios e irregularidades.

Visar facilitar a aferição e a análise das ações da gestão municipal, nos diversos setores.

Deve contribuir para uma avaliação clara e precisa de diversos aspectos referentes à eficácia das políticas públicas como: cumprimento de metas e objetivos, execução de programas e orçamento e legalidade dos atos e fatos administrativos.

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

Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.

Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art.77 da CF/88, para isso o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.

Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.

Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno.

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

Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.

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

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

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

Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA.

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

### **13-Sistema de Nota Fiscal Eletrônica**

Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.

O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município via Internet.

Geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso “On-Line”, com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.

A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso “On-Line” deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.

Deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente.

O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha, teclado virtual(para garantir a proteção contra monitoração da digitação através do teclado físico) e contra-senha.

O sistema deve possuir:

- Relatórios de Maiores Contribuintes do ISS;
- Relatório de Prestadores com ISS tributado fora do Município;
- Relatório com a Situação das Guias Emitidas.

Deve ser Integrado com o sistema de Tributação utilizado Pela Prefeitura

Possuir a opção para integração com sistemas usados pelos prestadores (RPS) do Município, essa integração deve ser feita via Webservice.

Disponibilizar Manual para Integração do Sistema RPS via Webservice

Disponibilizar Manual de Utilização do Sistema on-line

### **14. Portal da Transparência**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO II

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 051/2015 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015

#### CRENCIAMENTO PROCURAÇÃO

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente),  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato  
representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF,  
nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (nome,  
RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplo poderes para,  
junto ao Município de TOMBOS – MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do  
outorgante no Processo Administrativo nº **051/2015**, na Modalidade Pregão Presencial nº **031/2015**,  
usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para  
desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar,  
transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda,  
substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e  
valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

**(APRESENTAR FORA DO ENVELOPE)**

#### QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO III

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 051/2015 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015

#### DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, no Procedimento Licitatório nº **051/2015**, deste MUNICÍPIO DE TOMBOS - MG, edital de Pregão Presencial nº **031/2015**, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015  
Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo (Representante Legal)

Obs: Emitir em papel que identifique a licitante ou por carimbo que a identifique. Declaração a ser emitida pela licitante e assinada por seu representante legal.

**OBSERVAÇÃO:** ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA ABERTURA DA SESSÃO.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO IV

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 051/2015 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

**DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Almoxarifado, Controle de Frotas, Controle Interno, Protocolo, Compras e Licitações (com Pregão Presencial); Nota Fiscal Eletrônica, com Assistência Técnica remota, para a Prefeitura de Tombos – MG.

DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO
Contratação de empresa especializada em Concessão de Direito de Uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Almoxarifado, Controle de Frotas, Controle Interno, Protocolo, Compras e Licitações (com Pregão Presencial); Nota Fiscal Eletrônica, Portal da Transparência, com Assistência Técnica remota.

Serviços	Valores
<b>TOTAL TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO</b>	
<b>TOTAL CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DOS MÓDULOS</b>	
<b>TOTAL SERVIÇO SUPORTE MENSAL (12 Meses)</b>	
<b>Valor total R\$</b>	

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): (no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto).

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo (Representante Legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO V

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 051/2015 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

\_\_\_\_\_, CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº **031/2015**, DECLARA expressamente que:

Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo (Representante Legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VI

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 051/2015 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015

(Local e data)

À  
Prefeitura Municipal de Tombos  
A/C Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital Pregão nº **031/2015** vem perante Vossas Senhorias declarar que aceita todas as condições do Edital e que tem pleno conhecimento de todas as especificações técnicas necessárias à execução dos serviços.

Atenciosamente,

Nome  
Representante Legal da Licitante

**(APRESENTAR FORA DO ENVELOPE)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VII

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 051/2015 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015

#### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular o MUNICÍPIO DE TOMBOS, inscrito no CNPJ/MF 18.114.223/0001-45, com sede administrativa na Praça Cel. Quintão, nº 05, Centro, Tombos/MG, CEP: 36.844-000, neste ato representado por OSCAR JOSÉ BASTOS, Prefeito Municipal Tombos, portador do CPF: 020.299.956-49 de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado (empresa) nesta ato representado por (qualificar) ora em diante denominado **CONTRATADO**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, Processo Licitatório nº **051/2015**, Modalidade Pregão Presencial nº **031/2015**, têm como justo e contratado o seguinte:

#### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

O objeto do presente é a contratação de empresa especializada Concessão de direito de uso de Sistemas Informatizados, Conversões das Bases de Dados dos setores de Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Recursos Humanos (incluindo Folha de Pagamento), Almoxarifado, Controle de Frotas, Controle Interno, Protocolo, Compras e Licitações (com Pregão Presencial), NF-Eletrônica e Portal da Transparência com Assistência Técnica remota, para a Prefeitura de Tombos – MG.

#### **1.1 - Conversão**

O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 30 dias para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

#### **CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1 - Dos Preços:

2.1.1 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância global estimada de R\$ (\_\_\_\_\_), estimando o valor mensal em R\$ (\_\_\_\_\_).

2.2 - Das Condições de pagamento:

2.2.1 - O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional até o 10º dia útil após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços.

2.2.3 - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

$I = (TX/100)$

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

I = Índice de atualização Financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

2.3 - Critério de Reajuste:

2.3.1 - Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços serão reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo disposição autorizativa do Governo Federal.

2.3.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o **IPCA** ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12 (décimo segundo) mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13 (décimo terceiro) mês.

2.3.4 - O atraso no pagamento superior a 30 (Trinta) dias facultará à **CONTRATADA**:

- Deixar de atender às chamadas para manutenções;
- Não liberar senhas de acesso aos Sistemas;
- Rescindir de pleno direito o presente Contrato.

2.3.5 – Para atender ao disposto no art 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do **TCE-MG**, depois de encerrada a vigência do Contrato, quando necessária utilização periódica dos Sistemas para consultas e emissão de relatórios, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de 01(uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do **IPCA**.

### CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
02.04.03.13.392.0247.2027.3.3.90.39.00	180	1.00

### CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia DD/MM/AAAA.

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

### CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O **CONTRATADO** fica obrigado 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.

### CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

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

### CLÁUSULA 7ª - DA PROTEÇÃO DOS PROGRAMAS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1 - Prestar ao **CONTRATADO** todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

7.2 - Acompanhar e fiscalizar, através Secretaria Municipal de Fazenda, o cumprimento do objeto do contrato.

7.3 - Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

7.4 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

### CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 - O **CONTRATANTE** será responsável pela guarda e terá o direito de uso dos programas/sistemas de propriedade da **CONTRATADA** constantes no item 01, deste instrumento, durante a vigência deste Contrato, sendo-lhe vedado o acesso aos módulos fonte dos referidos programas e sistemas.

8.2 - Qualquer alteração, complementação, aperfeiçoamento ou atualização de versão de programas só poderá ser implementada, com exclusividade pela **CONTRATADA**.

8.3 - As cópias de Programas e Sistemas de propriedade da **CONTRATADA** são identificadas e individualizadas Por um número de série, a locável e determinado equipamento, sendo protegidas pela Legislação de Direitos Autorais (Lei 5.988).

8.4 – As bases de dados geradas pelos sistemas da **CONTRATADA** são de propriedade, exclusivamente, da **CONTRATANTE**, cabendo a ela a guarda e atualização de cópias de segurança permanentemente.

A **CONTRATADA** poderá eventualmente solicitar cópias desses arquivos, para fins de testes e posteriormente eliminá-las de suas instalações.

### CLÁUSULA 9ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

9.1 - O **CONTRATADO** responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

9.2 - O **CONTRATADO**, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

d) pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.

### CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de o **CONTRATADO** ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

### CLÁUSULA 11ª - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### CLÁUSULA 12ª - DOS CASOS OMISSOS

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

### CLÁUSULA 13ª – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato é indireta empreitada por preço global.

### CLÁUSULA 14ª - DAS PENALIDADES

14.1 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções:

14.1.1 - advertência;

14.1.2 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10o(décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

14.1.3 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

14.1.4 – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da **CONTRATANTE**;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

14.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, 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 da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, 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.

14.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

14.4 - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Tombos - MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

### CLÁUSULA 15ª - DO FORO

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

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

Tombos – MG, \_\_\_de setembro de 2015.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

*CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

Oscar José Bastos  
Prefeito Municipal

---

CONTRATADA

---

Testemunha:  
CPF N°:

---

Testemunha:  
CPF N°:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VIII

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015

#### DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

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

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

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

CEP: 36844-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO IX

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº. 10.520/2002

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CNPJ sob o \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por \_\_\_\_\_ intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n º **031/2015**, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.