



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2017
PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2017

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Lagamar - MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09h00min horas do dia 23 de Março de 2017**, no prédio da Prefeitura Municipal de Lagamar - MG, situada na Praça Magalhães Pinto nº 68 - Centro desta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº 010/2017, de execução indireta do tipo "**MENOR PREÇO**", **CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM**, para a contratação de empresa especializada para locação de softwares, implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações, e suporte técnico 'in loco' e remoto de módulos, sistemas informatizados e integrados entre si (conforme descrição completa no edital), tendo como validade da proposta o prazo de 60 (sessenta) dias e como repartição interessada a Secretaria Municipal de Administração que reger-se-á pelas disposições 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 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação de softwares, implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações, e suporte técnico 'in loco' e remoto de módulos, sistemas informatizados e integrados entre si para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Lagamar, conforme a descrição do Anexo I.

2.2 - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato com o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para entrega dos dados em sua nova plataforma.

2.3 - O procedimento de migração e conversão 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 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.3 - Concorratária; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em recuperação judicial;

2.4 - Estrangeira que não funcione no País;

2.5 - Com o direito suspenso de contratar com a Administração Pública ou por ter sido declarada inidônea;

2.6 - Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

2.7 - Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Lagamar - MG.

2.8 - O veículo constante no Anexo I do edital, oferecido pelos proponentes deverá obedecer a todas as especificações constantes neste edital, sendo que as empresas interessadas a participar do certame deverão estar representando apenas uma marca.

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 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24h.

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 segundo dia útil que anteceder à data de realização do

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

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 ao Pregoeiro diretamente ou 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 - Para credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações;

II - documento oficial de identidade do credenciado;

III - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei; 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, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, conforme modelo de credenciamento (Anexo II).

4.4 - Em se tratando de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

4.5 - 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.

4.9 - **O credenciamento será realizado das 08h30min até as 09h20min, sendo após declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.**

4.10 - Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

4.11 - Juntamente com o credenciamento, os proponentes/representantes deverão apresentar declaração de que atendem plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo constante do **Anexo III**.

5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE nº 1); e

c) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE nº 2)

5.2 - 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 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços, a documentação exigida para habilitação das licitantes, e a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III), registrando em ata a presença dos participantes.

6.2 - Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de correios e telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 5.1 deste edital.

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

6.3 - A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.5 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.6 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR - MG

PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2017

LICITANTE: _____

ENVELOPE nº 01 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR - MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017

LICITANTE: _____

ENVELOPE nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.7 - 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.

6.8 - 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.

6.9 - 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:

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, número de fax 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 de 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, 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 a prestação de serviço, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE nº 02

8.1 - A documentação relativa à **Habilitação Jurídica** consistirá de:

8.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

8.1.3 - 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 ou entidade competente;

8.2 - A documentação relativa à **Habilitação Fiscal** consistirá de:

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- 8.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 8.2.2 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- 8.2.3 - Certidão Negativa de Débito (CND) comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- 8.2.4 - Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, referente ao domicílio da empresa;
- 8.2.5 - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente ao domicílio da empresa;
- 8.2.6 - Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente ao domicílio da empresa;
- 8.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 8.3 - A documentação relativa à **Habilitação Econômico-Financeira** consistirá de:
- 8.3.1 - Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 8.3.2 - Alvará Municipal de Localização e Funcionamento da empresa.
- 8.4 - A documentação relativa à **Qualificação Técnica**:
- 8.4.1 - Atestado de capacidade técnica (**no mínimo 03 (três) atestados**) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante já executa(ou) satisfatoriamente os serviços objeto deste edital, observando-se que tal atestado não seja emitido pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.
- 8.4.1.1 - O atestado deverá conter as seguintes informações:
- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
 - Nome da empresa que forneceu os produtos/ prestou o serviço ao emitente;
 - Data de emissão;
 - Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).
- 8.4.2 - Registro junto ao INPI comprovando a propriedade dos softwares, ou outro documento, expedido por órgão oficial, comprovando que a licitante possui direito real sobre os softwares, em especial para locação dos mesmos, ou termo de autorização de exploração por período de vigência não inferior a 24 (vinte e quatro) meses;
- 8.4.3 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da Licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- 8.4.4 - A comprovação de aptidão referida no item 8.4.3, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.4.5 - A capacidade técnica profissional será aferida mediante a comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução dos serviços de características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente.
- 8.4.5.1 - A comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço;
- 8.5 - Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme ANEXO V;
- 8.6 - Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital, conforme ANEXO VI;
- 8.7 - Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO VII.
- 8.8 - As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.
- 8.9 - 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:
- 8.8.1 - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- 8.8.2 - Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 8.8.3 - 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;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

8.8.4 - 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, em cada item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, 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), oferecer 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 - 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.

9.5 - Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior a 1% (um por cento) do valor da maior proposta.

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

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

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

9.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, 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.

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

9.11 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.12 - 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.

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

9.12.1.1 - 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 lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

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

9.12.1.3 - 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.

9.12.2 - 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 apresenta melhor oferta.

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

9.14 - 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.

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

9.16 - 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.

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

9.17 - Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.18 - 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.

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

9.20 - 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 02 - “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em 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 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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 o pregoeiro 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.

10.6 - O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11 - DA ADJUDICAÇÃO

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

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

11.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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 02 (dois) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

11.4 - A licitante vencedora deverá apresentar em 02 (dois) dias úteis, após a adjudicação, a planilha de custos e formação de preços recomposta em função do valor vencedor na etapa de lances.

11.4.1 - Na readequação dos preços do lote, existindo mais de um item, dever-se-á apurar o percentual de desconto entre o valor inicial apresentado na proposta e o valor final adjudicado, aplicando-se o percentual obtido em cada

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

item especificamente.

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela 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.

12.4 - As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, 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 DE SERVIÇOS

13.1 - A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da Prefeitura Municipal de Lagamar.

13.2 - O prazo final para prestação dos serviços é até **31/12/2017**.

13.3 - A prestação do serviço iniciará após a emissão da ordem de serviço.

14 - DOS ENCARGOS

14.1 - Incumbe à Contratante:

14.1.1 - Conferir a prestação de serviços objeto deste edital;

14.1.2 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme NAF (Nota de Autorização de Fornecimento);

14.2 - Incumbe à Contratada, além das obrigações previstas no instrumento contratual:

14.2.1 - Prestar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Administração, até 31/12/2017.

14.2.2 - As despesas com o pessoal (alimentação, transporte, hospedagem, etc), combustível, manutenção, transporte do maquinário até o local de execução dos serviços, além de responder pelo ressarcimento de danos que venham causar à Administração, pessoas e bens de terceiros, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia, ficando afastada qualquer responsabilidade do Contratante, podendo este, reter quantias e pagamentos para o fim de garantir o referido ressarcimento.

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 do Contrato.

15.2 - A Prefeitura se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

16 - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

16.1 - A prestação de serviços objeto do presente edital serão feitos pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

16.2 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até 30 (trinta) após a entrega da Nota Fiscal.

16.3 - Compete ao licitante vencedor, a obrigação de recolher junto ao INSS, os impostos e encargos devidos de

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

todos os trabalhadores que prestarem mão-de-obra na execução do objeto deste edital, bem como o respectivo recolhimento do FGTS, devidamente acompanhado da relação nominal dos empregados alocados no serviço; devendo ainda comprovar o recolhimento junto a contratante no teto máximo exigido dos serviços executados, caso contrário, sobre o valor do crédito pago e previsto serão retidas a contribuição social para Seguridade Social, conforme limites e condições previstas na legislação, condições “*sine qua non*” para pagamento de seus serviços.

16.4 - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação;

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% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até 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, da prestação de 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 conseqüente 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 fornecimentos;
- 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 Lagamar - MG, no prazo máximo de 03 (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.

18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº:

02.30.0.04.122.0402.2007.3.3.90.39 - Ficha 57

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.

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 ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

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 prestação de serviço.

19.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à prestação de serviço.

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 Presidente Olegário - 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, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça Magalhães Pinto, 68, Centro, Lagamar - MG até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefone: (34) 3812-1916.

19.13 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 08h00min às 15h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

19.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

19.15 - Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Descrição do Objeto;
- Anexo II - Modelo de credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação;
- Anexo IV - Planilha de Apresentação de Propostas;
- Anexo V - Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Concordância com os Termos do Edital;
- Anexo VII - Modelo de declaração que inexistem fatos impeditivos para a habilitação;
- Anexo VIII - Minuta de contrato.

Prefeitura Municipal de Lagamar, 21 de Fevereiro de 2017.

HILARINDA APARECIDA FILHA

Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2017

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1.	12	MÊS	LOCAÇÃO DE SISTEMAS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E TREINAMENTO DOS SEGUINTE MÓDULOS: * SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO; * SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA; * SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS; * SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO; * SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS; * SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES; * SISTEMA DE PREGÃO PRESENCIAL; * SISTEMA DE ALMOXARIFADO; * SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA; * SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO; * SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

OBSERVAÇÕES:

1- Os preços deverão ser firmados sobre o menor preço unitário.

2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

TERMO DE REFERÊNCIA:

1 - OBJETIVO:

1.1 - Promover a adequada caracterização (Art. 14 da Lei nº 8.666/93) de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para deflagração de Licitação destinada a contratar locação de softwares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Lagamar - MG, conforme abaixo discriminado.

2 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.1 - Para este certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios;

2.2 - Cada sistema deves ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

2.3 - Entenda-se Integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

3 - IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS:

3.1 - Serviços de Conversão/Migração:

3.1.1 - Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante;

3.1.2 - A licitante deverá efetuar a migração do exercício dos anos anteriores que consta no atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, desde que se obrigue a treinar a equipe de suporte da Entidade, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente;

3.1.3 - As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da licitante, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

3.1.4 - A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo as possibilidades e o conhecimento interno;

3.1.5 - Não será admitida conversão parcial, ou seja, todos os dados dos exercícios anteriores de todos os Sistemas licitados e em atual uso pela entidade, deverão ser convertidos, observando o prazo estipulado neste Edital.

3.2 - Serviços de implantação:

3.2.2 - Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias a operação dos softwares.

3.2.3 - Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Entidade e a equipe técnica a ser alocada. A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos;

3.2.4 - O prazo para início de instalação do sistema será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de Conversão/Migração (implantação) limitado ao máximo de 10 (dez) dias contados do início da instalação.

3.2.5 - Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis a Prefeitura Municipal de Lagamar - MG serão compensados em favor da CONTRATADA.

3.2.6 - O prazo máximo para realização da conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento para todos os sistemas licitados, será de 30 (trinta) dias corridos.

3.2.7 - Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Prefeitura Municipal de Lagamar - MG. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais a Prefeitura Municipal, estes deverão ser custeados pela licitante vencedor.

3.3 - Serviços de Treinamento:

3.3.1 - Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho;

3.3.2 - O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou na Prefeitura Municipal de Lagamar - MG, em salas a serem organizadas pela contratante, e sem nenhum custo adicional a Contratante, que ficará responsável apenas com os custos de hospedagem e alimentação dos técnicos;

3.3.3 - O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura Municipal de Lagamar - MG em uma de suas dependências;

3.3.4 - Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise;

3.3.5 - Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas;

3.3.6 - A carga horária mínima do treinamento será de 08 (oito) horas diárias, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja das 08h as 17h na Prefeitura Municipal de Lagamar - MG ou outro local indicado pela Contratante.

4 - MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

4.1 - A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

4.1.1 - Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração;

4.1.2 - Correção de erros nos sistemas aplicativos;

4.1.3 - Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros;

4.1.4 - O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

4.1.4.1 - Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais;

4.1.4.2- Serviço de Suporte Técnico: nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

4.1.5 - O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

4.1.5.1 - Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio;

4.1.5.2 - Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h as 17h horas, ininterruptamente;

4.1.6 - Atualização legal e tecnológica:

4.1.6.1 - A licitante deverá promover a continua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATORIAS:

5.1 - Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

5.1.1 - A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo;

5.1.2 - Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;

5.1.3 - Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";

5.1.4 - O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc.;

5.1.5 - Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos;

5.1.6 - Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

5.1.6 - Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema devera recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

5.1.7 - Possuir total aderência a legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

5.1.8 - Possibilitar o controle automático da integridade, quanto a compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução.

6 - ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA:

6.1 - Os sistemas apresentados devem atender no mínimo aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir, sob pena de inabilitação:

6.1.1 - SISTEMA DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO:

- * Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas;
- * Possuir campo para informar nº da caixa e pasta do servidor;
- * Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados:
 - Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho;
- * Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- * Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- * Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como:
 - Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários;
- * Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
- * Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores;
- * Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referenda e o histórico dos valores salariais para cada referenda, conforme previsto no estatuto e PCCS;
- * Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo:
 - Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referenda Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criadas, bem como desativar o cargo quando excluídos;
- * Controlar as vagas do cargo;
- * Validar dígito verificador do número do CPF;
- * Validar dígito verificador do número do PIS;
- * Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- * Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
- * Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável;
- * Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissão de relatórios;
- * Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- * Localizar servidores por Nome;
- * Localizar servidores por CPF;
- * Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período:
 - Admitido(s), Demitido(s), Cedido(s) e recebidos(s) em cessão;
- * Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade;
- * Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade;
- * Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatório);
- * Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento;
- * Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local;
- * Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados;
- * Permitir registrar todas as Portarias do servidor e possibilitar a emissão das mesmas em layout configurável;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- * Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final;
- * Permitir a inscrição em processos seletivos pela internet e impressão de boleto correspondente;
- * Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição, bem como verificar os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos;
- * Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;
- * Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias;
- * Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias;
- * Emitir relação de férias vencidas por Secretaria e por lotação;
- * Emitir relação de férias a vencer;
- * Emitir os Avisos de Férias;
- * Permitir administrar a programação de férias dos servidores;
- * Calcular o valor das férias automaticamente;
- * Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar;
- * Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias;
- * Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento e, no caso de deferimento, incluir automaticamente a solicitação na programação de férias do servidor;
- * Permitir configuração de férias por Função;
- * Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas;
- * Gerar e calcular licença prêmio;
- * Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio;
- * Emitir relatório de licença prêmio por Secretaria;
- * Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- * Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho;
- * Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período;
- * Ter cadastro de atestados médicos;
- * Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados os vales-transporte;
- * Permitir o registro da quantidade de vales-transporte diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho;
- * Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento;
- * Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento;
- * Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos;
- * Emitir Mapa de Custo do Vale-Transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade;
- * Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha;
- * Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término;
- * Permitir o lançamento de Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão, com a informação da data da ocorrência;
- * Permitir o lançamento de Atrasos e Saídas Antecipadas, com a informação da data da ocorrência;
- * Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria;
- * Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade;
- * Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas;
- * Emitir Certidão de Tempo de Serviço;
- * Emitir Certidão de vida funcional;
- * Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão;
- * Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de Aposentadoria;
- * Emitir Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- * Possibilitar ao servidor emitir Certidão de Tempo de Serviço;
- * Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional;
- * Permitir o cálculo automático de:
 - Folha de Pagamento Mensal, Folhas Complementares, Rescisão, Rescisão Complementar, Férias, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, 13º Salário Complementar e Adiantamentos Salariais;
 - Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores;
- * Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente;
- * Emitir Termo de Rescisão;
- * Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados);
- * Permitir simulais parciais ou totais da folha de pagamento;
- * Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes;
- * Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema;
- * Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência;
- * Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente;
- * Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil;
- * Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente;
- * Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho;
- * Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais;
- * Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- * Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha;
- * Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco;
- * Gerar os empenhos e as notas de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática;
- * Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais;
- * Disponibilizar consulta e emissão do contracheque;
- * Disponibilizar contracheque na página de atendimento ao Cidadão;
- * Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos;
- * Possibilitar a impressão do contracheque em layout configurável, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho;
- * Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal;
- * Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- * Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- * Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- * Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso, permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema;
- * Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido a tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos;
- * Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores;
- * Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado, conforme layout do banco, além do arquivo de contracheque;
- * Emitir Guia de Recolhimento da Previdência;
- * Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

do servidor, incluindo depósito em conta;

- * Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor;
- * Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por modo;
- * O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;
- * Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via);
- * Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores;
- * Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto;
- * Gerar arquivos para avaliação atuarial;
- * Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado no layout apropriado;
- * Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário;
- * Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- * Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP;
- * Permitir a inclusão do brasão da Prefeitura Municipal ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios;
- * Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária;
- * Emitir o Extrato Anual das Contribuições para o RPPS, conforme Portaria MPAS nº 4.992/99;
- * Emitir a Declaração de Contribuições ao RPPS, conforme layout do Ministério da Previdência Social;
- * Emitir relatórios exigidos pelo RPPS mensalmente;
- * Emitir arquivos para importação no layout da RPPS;
- * Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição;
- * Possui emissão de dados exigidos na LEI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.

6.1.2 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA:

- * Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado;
- * Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Calção;
- * Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF;
- * Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as quatro fases da despesa:
 - Empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
- * Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
- * Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente;
- * Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
- * Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita;
- * Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados a classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos;
- * Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho;
- * Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários;
- * Possibilitar o registro de subempenhos sobre os empenhos Global e Estimativo;
- * Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam;
- * Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho;
- * Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
- * Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
- * Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário;
- * Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar;
- * Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
- * Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de subempenhos;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- * Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
- * Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- * Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
- * Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
- * Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- * Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- * Emitir Notas de Empenho, Subempenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
- * Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação;
- * Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- * Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações;
- * Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
- * Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos;
- * Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria nº 916 do Ministério da Previdência e de demais normas legais;
- * Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extra-orçamentária;
- * Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações;
- * Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo;
- * Permitir controlar o cadastro de contas em formato piano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no piano devem ser visualizadas por todas entidades;
- * Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos;
- * Permitir Prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento;
- * Nos empenhos, especialmente, nos Globais permitir que seja informado o número e ano de Contrato;
- * Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- * Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;
- * Permitir controle das obras executadas pela Entidade;
- * Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado;
- * Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- * Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação;
- * Permitir que cada Secretaria faça seu empenho, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras Secretarias;
- * Permitir que cada Secretaria emita somente os empenhos correspondentes a ela;
- * Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP;
- * Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- * Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- * Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa;
- * Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- * Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- * Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros da Câmara Municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da Prefeitura Municipal;
- * Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html;
- * Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000;
- * Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos;
- * Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria nº 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência nº 11.527 de 18/11/2011;
- * Emitir relatórios:
 - Pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
 - Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste;
 - Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste;
- * Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria nº 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente;
- * Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF;
- * Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN;
- * Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento;
- * Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;
- * Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000;
- * Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados;
- * Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios:
 - Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio;
 - Relação de bloqueios de Dotação com Saldo;
- * Emitir relatórios das despesas orçamentárias:
 - Empenhada, liquidada, paga e a pagar;
 - Permitindo ao usuário solicitar por:
 - > Dotação Orçamentária, Fornecedor, Elemento, Órgão, Unidade, Convênio, Fonte de recurso;
- * Permitir a emissão de extratos por:
 - Empenho (nos modos: Empenhado, Liquidado, A Pagar, A Liquidar E Pago), Fornecedor, Dotação, Restos a pagar processado, Restos a pagar não processado;
- * Possuir cadastro de Parceria público privada PPP;
- * Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos;
- * Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório;
- * Possuir Cadastro de Convênios;
- * Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio;
- * Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio;
- * Conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, emitir o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei nº 4320/64:
 - Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa;
 - Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;
- * Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
- * Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta;
- * Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria nº 577 da STN;
- * Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria nº 577 da STN;
- * Os programas de Contabilidade Pública deverão registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento a legislação vigente, a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias a tomada de decisões;
- * Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os Arts. 83 a 106 da Lei nº 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
- * Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;

* Possuir integração nativa e automática com todas as áreas que geram fatos contábeis, objetos desta licitação. Que seja extinta a necessidade da redigitação, do retrabalho e da falta de segurança na garantia da qualidade da informação imputada no software informatizado de gestão administrativa;

* Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário;

* Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original;

* Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;

* Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento;

* Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;

* Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;

* Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;

* Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;

* Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF;

* Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;

* Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados;

* Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis;

* Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM;

* Gerar arquivos para prestação de contas SIACE/PCA, SIACE/LRF, SICOM conforme determinação do TCE-MG, e SISTN;

* Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG);

* Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG;

* Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos No MCASP e normatizados pelo TCEMG;

* Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos;

* Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP);

* Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;

* Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais.

- Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG;

* Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;

* Possuir controle de talonário de cheques;

* Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;

* Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;

* Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;

* Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;

* Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras;

* Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

pagos diretamente na tesouraria da entidade;

- * Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- * Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- * Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- * Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor;
- * Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;
- * Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- * Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação;
- * Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma;
- * Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica;
- * Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade;
- * Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se aplicarem;
- * Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- * Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento;
- * Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- * Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
- * Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos;
- * Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme necessário;
- * Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- * Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente;
- * Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho;
- * Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações;
- * Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações;
- * Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro;
- * Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- * Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia;
- * Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- * Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque;
- * Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais;
- * Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis;
- * Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
- * Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- * Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias);
- * Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa;
- * Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa;
- * Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa;
- * Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário;
- * Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG;
- * Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira;
- * Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária;
- * Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias;
- * Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício;
- * Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão;
- * Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
- * Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta;
- * Emissão da relação das ordens bancárias;
- * Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa;
- * Emitir os seguintes relatórios:
 - Razão analítico das contas banco;
 - Pagamentos por ordem cronológica;
 - Empenhos em aberto por credores;
 - Pagamentos e recebimentos estornados;
 - Relação de cheques emitidos;
 - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento;
- * Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação;
- * Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

6.1.3 - SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:

6.1.3.1 - Cadastro Imobiliário:

- * Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel;
- * Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamento definido pelo município;
- * Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;
- * Possuir banco de dados de CEP, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP's;
- * Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quando o logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;
- * Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- * Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;
- * Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;
- * Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- * Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;

- * Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU;
- * Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
- * Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel;
- * Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro;
- * Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;
- * Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal;
- * Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal;
- * Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;
- * Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua imissão;
- * Permitir alterar os códigos das inscrições cadastrais, em decorrência de erros de digitação, entre setores, quadras, lotes e unidades;
- * Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;
- * Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo;
- * Na manutenção do cadastro imobiliário mostrar em destaque a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão;
- * Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações do cadastro imobiliário do respectivo exercício;
- * Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;
- * Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
- * Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espólio;
- * Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- * Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordo com a ficha cadastral;
- * Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;
- * Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário;
- * Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;
- * Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;
- * Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;
- * Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa;
- * Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em dívida ativa;
- * Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados “carnês de IPTU” e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos;
- * Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;
- * Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em varias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;
- * Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário,

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão destes relatórios deverão possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;

- * Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;
- * Permitir a geração de arquivo em txt para impressão de guias e carnês em estabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;
- * Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;
- * Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modelo adotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;
- * Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo modulo imobiliário;
- * Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática;
- * Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- * Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;
- * Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.
- * Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do cancelamento;
- * Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;
- * Permitir realizar a inscrição em dívida ativa dos processos de ITBI vencidos e não pagos;
- * Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento;
- * Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;
- * Permitir a emissão de relatório de processo.
- * Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedade dos imóveis;
- * Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI;
- * Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório ao transferir a titularidade do imóvel;
- * Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.

6.1.3.2 - Cadastro Mobiliário (Econômico):

- * Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- * Permitir a inclusão das inscrições mobiliarias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;
- * Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;
- * Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;
- * Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
- * Disponibilização de módulo para recepção de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (o Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços será de responsabilidade do contribuinte);
- * Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência;
- * Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores;
- * Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
- * Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- * Deverá estar adequado à Lei Complementar 116;
- * Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;
- * Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei;
- * Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença;
- * Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa de Licença Anual,

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

Ambulante, e de utilização de logradouros públicos;

- * Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em varias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;
- * Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- * Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliarias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;
- * Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;
- * Possuir rotina de controle e emissão do documento de autorização de impressão de documento fiscal – AIDF;
- * Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- * Permitir a emissão de nota fiscal avulsa, com a opção de calculo automático e informação no corpo da nota fiscal seus respectivos tributos e contribuições;
- * Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- * Não permitir a exclusão das inscrições mobiliaria (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;
- * Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;
- * Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;
- * Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;
- * Deverá possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliaria ou razão social;
- * Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;
- * Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;
- * Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;
- * Deverá possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas emitidas por contribuinte;
- * Deverá possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;
- * Deverá possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;
- * Deverá possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);
- * Deverá possuir relatório de arrecadação por receita;
- * Deverá possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;
- * Deverá possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;
- * Deverá possuir relatório das inscrições mobiliarias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;
- * Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso haja pagamento em atraso;
- * Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais;
- * Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- * Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção de escolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;
- * Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;
- * Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;
- * Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa.

6.1.3.3 - Taxas E Tarifas Diversas:

- * Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;

000

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- * Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;
- * Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;
- * Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso;
- * Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento;
- * Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as Secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados;
- * Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final;
- * Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluídos em dívida ativa;
- * Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;
- * Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;
- * Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;
- * Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;
- * Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa.

6.1.3.4 - Contribuições De Melhorias:

- * Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- * Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;
- * Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total, contra partida do município e quantidade de parcelas;
- * Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;
- * Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;
- * Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma;
- * Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista;
- * Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição de melhorias;
- * Permitir a geração das guias individual ou em lote;
- * Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes.

6.1.3.5 - Dívida Ativa:

- * Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial;
- * Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;
- * Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;
- * Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;
- * Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;
- * Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas;
- * Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- * Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do débito;
- * Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema;
- * Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário;
- * Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança;
- * Possibilitar informar os co-responsáveis da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário;
- * Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- * Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: como suspensão, baixa, cancelamento;
- * Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;
- * Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos;
- * Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;
- * Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico;
- * Permitir emissão de relatório de maiores devedores;
- * Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com subseleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;
- * Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de dias de atraso no pagamento;
- * Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;
- * Permitir a emissão de relatório de parcelamentos cancelados e respectivos motivos de cancelamentos.

6.1.3.6 - Controle De Arrecadação:

- * Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município;
- * Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.;
- * Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação;
- * Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês;
- * Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;
- * Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;
- * Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;
- * Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mês para as guias vencidas;
- * Permitir a cobrança da taxa de expediente para emissão de segunda via de tributos municipais;
- * Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa, e data do crédito;
- * Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);
- * Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;
- * Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil;
- * Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor;
- * Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- * Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;
- * Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma;
- * Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
- * Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
- * Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, por módulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e módulo, a subseleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;
- * Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- * Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- * Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias / carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;
- * Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;
- * Permitir o lançamento da arrecadação tributaria de forma automática no sistema de tesouraria e conforme o plano de contas contábil;
- * Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando os lançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;
- * Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano de contas e normas do NBCASP.

6.1.4 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- * Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem;
- * Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- * Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações;
- * Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis);
- * Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.);
- * Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação;
- * Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente;
- * Possuir incorporação no estágio de em liquidação integrado com o sistema de contabilidade;
- * Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem;
- * Permitir o registro de apólice de seguro, vinculando-a ao bem patrimonial;
- * Possibilitar a alteração da localização do bem;
- * Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais;
- * Possuir distinção dos bens depreciables dos não depreciables ou mesmo, parcela de um bem depreciable que não será depreciada;
- * Efetuar o cálculo e registro da depreciação de forma automática dos bens depreciables;
- * Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício;
- * Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN;
- * Possuir relatório de inventário dos bens;
- * Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não;
- * Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal;
- * Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).

6.1.5 - SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS:

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- * Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM;
- * Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM;
- * Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM;
- * Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguro DPVAT e licenciamento;
- * Possibilitar o cadastro de rotas fixas para de cada veículo;
- * Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o motorista;
- * Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas;
- * Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro;
- * Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento;
- * Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados;
- * Cadastro de Veículos contendo todas as informações exigidas pelo SICOM/AM;
- * Cadastro de Condutores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH;
- * Possibilitar o controle de multas com identificação do motorista infrator;
- * Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem;
- * Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.

6.1.6 - SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES E PREGÃO PRESENCIAL:

- * Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisitos de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
- * Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado;
- * Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação;
- * Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos;
- * Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário;
- * Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
- * Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance;
- * Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
- * Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual;
- * Possibilitar a visualização dos lances na tela;
- * Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
- * Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados;
- * Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo;
- * Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra;
- * Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue;
- * Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento;
- * Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
- * Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
- * Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação;
- * Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo;
- * Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado;
- * No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios;
- * Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- * Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- * Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global;
- * Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global;
- * Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material;
- * Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término;
- * Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada;
- * Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
- * Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor;
- * No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo;
- * Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence;
- * Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais;
- * Possibilitar o cadastramento das publicações;
- * Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro;
- * Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- * Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- * Possibilidade de, na consulta da ordem, emitir um extrato de movimentação;
- * Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- * Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras;
- * Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra;
- * Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;
- * Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei;
- * Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo;
- * Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos;
- * Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances;
- * Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços;
- * Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no Processo Licitatório;
- * Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente;
- * Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos, quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta;
- * Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item;
- * Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital;
- * Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa;
- * Permitir consulta de um item específico nos Processo Licitatórios;
- * Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa;
- * Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como Dispensa de Licitação e Inexigibilidade;
- * Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos;
- * Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.

6.1.7 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO:

- * Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (und., pç., lt., kg., etc.);
- * Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- * Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material;
- * Definir privilégio de acesso dos usuários aos depósitos, restringindo assim a movimentação dos mesmos;
- * Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso;
- * Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.);
- * Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros;
- * Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais;
- * Possibilitar o cadastro de centro de custos;
- * Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor;
- * Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo;
- * Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.);
- * Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato;
- * Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais;
- * Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente visualize e selecione os materiais em estoque nos Depósitos;
- * Permitir a anulação, total ou parcial, da requisição de materiais;
- * Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos;
- * Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado;
- * Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais;
- * Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras;
- * Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados;
- * Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;
- * Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote;
- * Possibilitar realizar a saída de materiais automaticamente, durante a entrada destes;
- * Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo;
- * Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais;
- * Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados;
- * Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir);
- * Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;
- * Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado;
- * Permitir registrar a devolução de materiais, ajustando os saldos físicos e financeiros do mesmo e emitir uma guia de devolução de materiais, devidamente preenchida para ser assinada pelo responsável do depósito;
- * Permitir realizar a transferência de materiais entre depósitos, emitindo uma guia contendo, além dos materiais transferidos, pelo menos a assinatura dos responsáveis pelos depósitos;
- * Permitir que somente os integrantes de comissão específica possam realizar o inventário;
- * Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais;
- * Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema;
- * Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período;
- * Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores;
- * Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc;
- * Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período;
- * Emitir relatório de materiais ociosos (sem movimentação) em determinado período;
- * Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque;
- * Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material;
- * Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material;
- * Emitir relatório de saldo financeiro do estoque;
- * Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta;
- * Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro;

6.1.8 - SISTEMA DE EMISSÃO NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

- * Permitir que as empresas solicitem, o serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas;
- * Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento;
- * Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas;
- * Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas;
- * Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas;
- * Permitir relacionar os responsáveis legais autorizados mediante procuração, com a utilização da assinatura digital para todo o processo que envolve a nota fiscal eletrônica;
- * Permitir que no momento da liberação da autorização para o uso da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão pelo sistema online;
- * Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- * Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico;
- * Utilizar ano com quatro algarismos;
- * Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- * Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- * Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- * Possuir visualização da NFS-e, antes da emissão, já com o mesmo layout da Oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
- * Possuir recursos para cancelamento de NFS-e, definida em parâmetro o tempo máximo para cancelamento sem a necessidade de homologação fiscal;
- * Alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
- * Geração de NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade web services): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;
- * Possuir interface web services que permita a consulta de NFS-e através do RPS;
- * Possuir interface web services que permita o cancelamento de NFS-e. Neste caso o documento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;
- * O sistema NFS-e deverá ser capaz de registrar a emissão de notas avulsas, tais como pessoas físicas ou empresas sediadas em outros Municípios. Nesses casos, o sistema NFS-e deverá ser capaz de garantir o recebimento do ISSQN associado às respectivas notas eletrônicas avulsas;
- * Na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o sistema deverá trazer o campo alíquota já preenchido com a alíquota última nota informada pelo contribuinte, porém deixando o campo livre para edição;
- * Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote;
- * Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo em formato CSV, podendo ser individual ou em lote;
- * Na emissão de NFS-e possuir campo para inserção de informações adicionais;
- * Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema;
- * Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente;
- * Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;
- * Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;
- * Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo “dedução da base de cálculo do ISS”;
- * Automatização de declaração das Notas Fiscais Eletrônicas e integração dos sistemas de declaração do ISSQN

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

com as Notas Fiscais;

- * Possibilidade de Alerta no sistema por falta de declaração do ISSQN;
- * Possibilidade de emissão online das guias de recolhimento para individual ou por agrupamento de notas;
- * Possibilidade de recusa da nota fiscal recebida e declarada no sistema para posterior fechamento (caso seja recebida no sistema notas não autorizadas pelo);
- * Possibilidade de declarar a receita bruta total quando a empresa for optante pelo simples, lançando automaticamente a valor apurado da alíquota para o sistema da Nota Fiscal Eletrônica.
- * Integração com Sistemas de Arrecadação e Declaração de ISSQN;
- * Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais emitidas ou agrupadas;
- * Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituídas quando for o caso;
- * Permitir cruzamento de dados entre os sistemas de arrecadação;
- * Construção Civil. Permitir deduções nas notas fiscais de até o teto máximo de acordo com a Lei nº 033/2010, art. 62 inciso IV;
- * Permitir a utilização do código de serviço da Lei nº 116 somente quando for compatível com o CNAE é regulamento das a atividade. Com interação das alíquotas vigentes do município;
- * Possuir ambiente teste para simular emissões aos usuários;
- * Integrar a alíquota apurada no sistema de declaração da Receita Bruta total, para o sistema da nota fiscal eletrônica de modo que seja automática, para que não haja erros alíquotas na emissão das notas.

6.1.9 - SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO:

- * O layout repassado ao fornecedor do relógio de ponto para que seja gerado um arquivo deverá ser lido pelo sistema de Folha de Pagamento.

6.1.10 - SISTEMA DA TRANSPARÊNCIA:

- * O Portal deverá possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12;

- * Este deverá atender minimamente:

- Módulo de Administração:

- Dados:

- Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades;
- Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL;
- Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica;
- Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração;
- Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do orçamento, acompanhamento diário, alterações de programas, projeto/atividades, compras e contratos;
- Permitir a manutenção dos dados referente aos Processos Licitatórios;
- Permitir a manutenção dos dados referente aos Contratos;

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- Permitir a disponibilização de link para acesso ao documento de Edital;
- Permitir a disponibilização de link para acesso ao documento de Contrato.
 - Parâmetros De Configuração E Acesso Do Portal Da Lai:
- Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade;
- Permitir a manutenção dos dados da entidade.
 - Módulo de Contas Públicas:
- Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998;
- Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês;
- Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998;
- Permitir filtrar por exercício e mês;
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas;
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária;
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa;
- Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa;
- Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998;
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês;
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada;
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária;
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa;
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa;
- Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998;
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada;
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa;
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada;
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês;
- Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998;
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita;
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita;
- Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado;
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa;
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária;
- Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada.
 - Módulo de Legislação:
- Permitir a visualização das legislações federais;
- Permitir a consulta de legislações federais através de filtros;
- Permitir a visualização de Legislações estaduais;
- Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros;
- Permitir a visualização das legislações municipais;
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros;
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA;
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros;
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO;
- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros;
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA;
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros.
 - Módulo de Pessoal:
- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos;
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros;
- Permitir a consulta dos dados referente a diária de pessoal através de filtros.

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- Módulo LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal):

- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI;
- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros.

- Módulo de Execução Orçamentária:

- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação;
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros;
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB;
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB através de filtros;
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde;
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros;
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal;
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros;
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL;
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros;
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária;
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros;
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica;
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros.

- Módulo de Compras e Contratos:

- Permitir a consulta dos dados referente aos Processos Licitatórios através de filtros;
- Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de filtros.

- Módulo de Editais e Contratos:

- Permitir a consulta dos dados referente aos Editais de Licitação através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente;
- Permitir a consulta dos dados referente aos Contratos através de link para o documento armazenado no servidor do Cliente.

- Módulo E-SIC - Serviço de Informação ao Cidadão:

- Fornecer serviço de Transparência Passiva previsto na lei nº 12.527;
- Permitir a parametrização para que nas solicitações e respostas sejam aceitos ou não anexos;
- Permitir o cadastro de Pedidos de Informação com ou sem anexos pelo cidadão;
- Permitir ao Cidadão escolher o tipo de resposta que deseja, seja por e-mail, endereço ou pela página;
- Permitir à Entidade Deferir ou Indeferir um pedido do Cidadão;
- Permitir ao Cidadão a consulta e acompanhamento das solicitações por protocolo de atendimento;
- Disponibilizar área privada para que o cidadão possa consultar e acompanhar todas as solicitações realizadas por ele;
- Disponibilizar área restrita a entidade para gerenciar, acompanhar, responder as solicitações;
- Permitir que o cidadão recorra da decisão;
- Permitir que o cidadão recorra de uma decisão em 1ª instância;
- Permitir que o cidadão recorra de uma decisão em 2ª instância;
- Permitir que o Cidadão registre uma reclamação sobre a decisão;
- Permitir que a Entidade acompanhe prazos de resposta da solicitação;
- Permitir à Entidade e ao Cidadão a consulta ao histórico de atendimento de uma solicitação;
- Permitir a visualização dos tramites referentes a solicitação;
- Permitir à Entidade consultar o LOG de atendimentos às solicitações e-SIC, demonstrando data e hora, usuário e ação executada pelos usuários da entidade;
- Permitir ao Cidadão visualizar o Relatório Estatístico e-SIC;
- Permitir parametrização para exibir ou não o Relatório Estatístico.

7 - DA DEMONSTRAÇÃO E EXPOSIÇÃO DOS SISTEMAS:

7.1 - Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pela Pregoeira, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema para Comissão de Avaliação nas dependências da Prefeitura Municipal de Lagamar - MG, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

configurados, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de Avaliação exigir a demonstração em equipamento pertencente à Entidade;

7.2 - Serão fornecidos a Entidade os materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica;

7.3 - Os equipamentos utilizados para a Demonstração do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software;

7.4 - A Prefeitura Municipal de Lagamar - MG se valerá de uma Comissão de Avaliação devidamente nomeada e composta por no mínimo 02 (dois) servidores, sendo o servidor responsável pelo Departamento de Informática e a Secretária de Administração e Fazenda;

7.5 - Na demonstração o sistema que atender a no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos conforme descrito no item especificações funcionais obrigatórias dos sistemas poderá ser aprovado, desde que a empresa licitante se comprometa a no prazo máximo de 01 (um) mês implementar as funções não atendidas, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais;

7.6 - Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa licitante na demonstração da amostra do sistema, a Pregoeira convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

8 - DO BANCO DE DADOS:

8.1 - Todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Entidade é de propriedade da Prefeitura Municipal de Lagamar - MG.

9 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICO-FUNCIONAIS GERAIS:

9.1 - A licença de uso do Software deverá ser fornecida para a Entidade durante toda a vigência do contrato e suas prorrogações, caso haja necessidade.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 - Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para o Município, exceto aquelas para adaptação legal, serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

11 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 - Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais altamente capacitados, conforme comprovações apresentadas na Habilitação, devendo ainda que todos os profissionais da contratada prestem todos os referidos serviços com eficiência, ética, competência e rapidez, dentro dos prazos estabelecidos, visando atender todas as demandas apresentadas;

11.2 - O município ajustará o Cronograma de Implantação dos Sistemas, conforme apresentado na proposta comercial, se necessário e em comum acordo com o Contratado, tendo em vista a necessidade e organização na sua implantação, sendo esse prazo limitado ao definido no Termo de Referência.

12 - JUSTIFICATIVA:

12.1 - A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público;

12.2 - O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa;

12.3 - De forma específica, o Sistema esta dirigido a:

12.3.1 - Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;

12.3.2 - Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;

12.3.3 - Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

administração da Entidade, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação;

12.3.4 - Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;

12.3.5 - Prover o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados a população;

12.3.6 - Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais;

12.4 - Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2017

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Lagamar, na modalidade Pregão Presencial nº 010/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

_____, ____ de _____ de 2017.

Empresa Licitante
Nome do representante
CNPJ:

(Reconhecer Firma em Cartório)

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

O CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU COM OS

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

DADOS DA MESMA NO CABEÇALHO E RODAPÉ

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 010/2017 cujo objeto é a contratação de empresa especializada para locação de softwares, implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações, e suporte técnico 'in loco' e remoto de módulos, sistemas informatizados e integrados entre si para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Lagamar, DECLARA expressamente que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2017.

EMPRESA

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

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

A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU COM OS DADOS

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

DA MESMA NO CABEÇALHO E RODAPÉ

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2017

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

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

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (R\$)	
				UNIT.	TOTAL
1.	12	MÊS	LOCAÇÃO DE SISTEMAS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E TREINAMENTO DOS SEGUINTE MÓDULOS: * SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO; * SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA; * SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS; * SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO; * SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS; * SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES; * SISTEMA DE PREGÃO PRESENCIAL; * SISTEMA DE ALMOXARIFADO; * SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA; * SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO; * SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.		

1 - Valor total da proposta: R\$ _____, _____ (_____).

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, 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.)

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

3 - DECLARO:

Que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de 2017.

EMPRESA

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

A PROPOSTA DE PREÇO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU COM OS DADOS DA MESMA NO CABEÇALHO E RODAPÉ

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO

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

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

_____, _____ de _____ de 2017.

EMPRESA

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

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

A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU COM OS DADOS DA MESMA NO CABEÇALHO E RODAPÉ

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 010/2017 cujo objeto é a contratação de empresa especializada para locação de softwares, implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações, e suporte técnico 'in loco' e remoto de módulos, sistemas informatizados e integrados entre si para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Lagamar, DECLARA expressamente que:

► Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina o subitem 8.6 do referido Edital;

_____, _____ de _____ de 2017.

EMPRESA

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU COM OS DADOS

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

DA MESMA NO CABEÇALHO E RODAPÉ

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2017.

EMPRESA

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA OU COM OS DADOS DA MESMA NO CABEÇALHO E RODAPÉ



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2017
PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2017

MINUTA DE CONTRATO nº _____/2017

O **MUNICÍPIO DE LAGAMAR**, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.192.260/0001-71, com sede na Praça Magalhães Pinto nº 68, no Centro desta cidade, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. José Alves Filho, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Goiás nº 57, no centro nesta cidade de Lagamar - MG, portador da Carteira de Identidade nº MG - 226.926 SSP/MG e CPF nº 287.829.096-87; e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____ a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, resolvem firmar o presente contrato para a contratação de empresa especializada para locação de softwares, implantação, customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações, e suporte técnico 'in loco' e remoto de módulos, sistemas informatizados e integrados entre si, em conformidade com o Processo Licitatório nº 019/2017, na modalidade Pregão Presencial nº 010/2017, sob a regência das Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para locação de softwares, implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações, e suporte técnico 'in loco' e remoto de módulos, sistemas informatizados e integrados entre si para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Lagamar:

1.2 - A prestação de serviços, objeto desta licitação, será executada conforme a necessidade da Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - Dos preços:

2.1.1 - O contratante pagará ao contratado o valor mensal de R\$ _____ (_____), sendo o valor total estimado em R\$ _____ (_____).

2.1.2 - O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a entrega das Notas Fiscais.

2.2 - Os preços referidos na proposta incluem todos os custos e benefícios decorrentes da prestação do serviço, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.3 - O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.4 - Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 - São obrigações das partes:

3.2 - DO CONTRATANTE:

3.2.1 - Efetuar os pagamentos conforme previsto no edital;

3.2.2 - Notificar a Contratada através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação do serviço;

3.2.3 - Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

3.2.4 - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço, diligenciando

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

nos casos que exigem providências corretivas;

3.2.5 - Providenciar os pagamentos à Contratada em até 30 (trinta) dias após a entrega das Notas Fiscais;

3.2.6 - Promover a fiscalização do Contrato, acompanhar o desenvolvimento e conferir os serviços executados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer, qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste contrato;

3.2.7 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

3.2.8 - Prestar as informações e os esclarecimentos, que venha a serem solicitados pela CONTRATADA;

3.2.9 - Exigir, após ter advertido a empresa contratada por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

3.3 - DA CONTRATADA:

3.3.1 - Executar integralmente o objeto do Contrato, tal como especificado no Edital e em seus Anexos;

3.3.2 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do serviço objeto desta licitação;

3.3.3 - Manter durante o período de execução dos serviços contratados as condições de regularidade junto ao Município, FGTS, INSS, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

3.3.4 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

3.3.5 - Manter equipe de trabalho e material suficiente para a execução dos serviços nos prazos estipulados pela Administração, conforme Anexo I do edital;

3.3.6 - O Contratado não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;

3.3.7 - Fornecer todos os instrumentos de trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos funcionários;

3.3.8 - Atender com presteza as exigências, ponderações ou reclamações da FISCALIZAÇÃO, relativas à execução dos serviços;

3.3.9 - Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salário e arcar com as demais obrigações trabalhistas, obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência de suas condições de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Contratante, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitados pela Contratante;

3.3.10 - Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o Contratante procedente da prestação dos serviços do objeto deste Contrato;

3.3.11 - Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura a ocasionar a Contratante, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a Contratante, descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos à Contratada;

3.3.12 - Manter profissional com anotação de responsabilidade técnica pelos serviços prestados e deverão ter capacitação e treinamento especializado a fim de garantir a prestação do serviço com segurança;

3.3.13 - Atender as exigências da FISCALIZAÇÃO referentes à conduta dos empregados ou dos prepostos nas áreas pertinentes;

3.3.14 - Possuir profissionais que possam assegurar a prestação satisfatória e tempestiva dos serviços, sob a orientação do Responsável;

3.3.15 - Atender as reclamações referentes às imperfeições ou má execução de serviços executados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

3.3.16 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

3.3.17 - Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração e encargos sociais, auxílios e respectivos encargos relativos aos trabalhadores, comprovando a sua adimplência mensalmente;

3.3.18 - Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE;

3.3.19 - Identificar de modo visível (uniforme) todo e qualquer empregado que esteja a serviço da Administração

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

Municipal;

3.3.20 - Até o décimo dia do mês subsequente a prestação dos serviços, apresentar à Secretaria Municipal de Administração comprovante de cumprimento de todas as obrigações sociais relativas aos seus empregados e à própria contratada;

3.3.21 - Fornecer horas/homem/mulher prestadas em caráter extraordinário, ou seja, será permitido o fornecimento de horas extras;

3.3.22 - Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

3.3.23 - Afastar todo e qualquer empregado que não mereça a confiança da Administração Municipal, que embarace a fiscalização ou ainda que se comporte de modo incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

3.3.24 - Pagar, pontualmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido o salário de todos os empregados que prestarem serviço à Administração;

3.3.25 - Obedecer, rigorosamente, os preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

3.3.26 - Abster-se de prestar qualquer serviço sem a respectiva autorização da Secretaria Municipal de Administração;

3.3.27 - Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE;

3.3.28 - Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA;

3.3.29 - Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pela CONTRATANTE para a nova versão dos sistemas da CONTRATADA, objeto deste Edital;

3.3.30 - Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;

3.3.31 - Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis;

3.3.32 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos;

3.3.33 - Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato;

3.3.34 - Atendimento Técnico:

3.3.34.1 - O atendimento técnico será prestado por técnicos da CONTRATADA nas seguintes condições:

I - Os técnicos serão deslocados da sede da CONTRATADA até o local de instalação dos Sistemas, quando se fizer necessário;

II - O serviço será prestado durante o horário comercial e nos dias úteis;

III - A CONTRATADA fará as instalações dos Softwares objeto deste Contrato no local de trabalho da CONTRATANTE;

IV - A CONTRATADA se compromete a treinar os operadores necessários à execução dos Sistemas;

V - Caso seja necessário refazer um treinamento de funcionários que por qualquer motivo venham a substituir outros funcionários já treinados, serão cobradas da CONTRATANTE as despesas com alimentação e estadia durante o tempo em que os técnicos da CONTRATADA estiverem à disposição do CONTRATANTE, ou então a CONTRATANTE deslocará os funcionários arcando com todas as despesas de deslocamento, alimentação e estadia até a sede da CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a solicitação da Administração para agendar o treinamento, não gerando nenhum custo adicional.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.30.0.04.122.0402.2007.3.3.90.39 - Ficha 57



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência deste contrato será até **31/12/2017**, contado da data de sua assinatura.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - Não obstante o fato de a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto deste Contrato, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude de sua responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - 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:

8.1.1 - Advertência;

8.1.2 - 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;

8.1.3 - 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;

8.1.4 - 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.

8.2 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.3 - 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.

8.4 - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Lagamar – MG, no prazo máximo de 03 (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 NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Sem prejuízo das responsabilidades e dos riscos previstos neste Edital, a Contratada não poderá subcontratar, parcialmente, ou totalmente os serviços objeto desta licitação.

9.2 - Os contratos celebrados entre a Contratada e terceiros, a que se refere o item anterior, reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre estes e o Município.

9.3 - A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados.

9.4 - O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo

PRAÇA MAGALHÃES PINTO, 68 - CENTRO - LAGAMAR - MG CEP 38.785-

000

Fone: (34) 3812-1916 www.lagamar.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

com os termos do presente contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

11.1 - Fica eleito o foro da comarca de Presidente Olegário - MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura Municipal de Lagamar, _____ de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE LAGAMAR

José Alves Filho
- Prefeito Municipal -

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____