



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076 /2022 **TOMADA DE PREÇOS Nº 004 / 2022** **EDITAL Nº 076 / 2022**

A Prefeitura Municipal de Dom Viçoso, Estado de Minas Gerais, situada à Rua Valdemar de Oliveira, nº 01, Centro, CNPJ 18.188.268/0001-64, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará Licitação, na Modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e legislação complementar, Lei Federal 123/2006, e, ainda, pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 - Constitui objeto da presente licitação, contratação de empresa habilitada na prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e suporte técnico para acompanhamento e avaliação das práticas contábeis referentes aos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais, do processo de planejamento e gestão fiscal, incluindo a cessão de uso e instalação de sistema informatizado no padrão SIAFIC (Poderes Legislativo e Executivo), com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem.

Para esta contratação, inclui-se ainda serviços de provimento de data-center, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: contabilidade pública; tesouraria; orçamento; patrimônio; folha de pagamento; compras, licitações e contratos; almoxarifado; controle de frota; tributário e transparência pública, serviços estes a serem executados conforme detalhamento que integra o presente edital, através dos Anexos I e II.

2 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL:

DIA: **13 / 12 / 2022**

LOCAL: Sala de Licitações, Prefeitura Municipal de Dom Viçoso.

HORÁRIO: 13:00 (treze horas)

ENDEREÇO: Rua Valdemar de Oliveira, 01, Centro.

ABERTURA, ANÁLISE E JULGAMENTO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO

DIA: **13 / 12 / 2022**

LOCAL: Sala de Licitações, Prefeitura Municipal de Dom Viçoso.

HORÁRIO: 13:00 (treze horas e um minuto).

ENDEREÇO: Rua Valdemar de Oliveira, 01, Centro.

ABERTURA, ANÁLISE E JULGAMENTO DOS ENVELOPES PROPOSTA COMERCIAL

DIA: **21 / 12 / 2022**

LOCAL: Sala de Licitações, Prefeitura Municipal de Dom Viçoso.

HORÁRIO: 13:00 (treze horas).

ENDEREÇO: Rua Valdemar de Oliveira, 01, Centro.

RESSALVA: Se no ato da análise e julgamento dos Envelopes Habilitação, estiverem presentes todos os licitantes e posterior assinatura de desistência do prazo recursal, será aberto na mesma sessão os **Envelopes Proposta Comercial**.

2.2 - Os envelopes deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Dom Viçoso – MG, com sede à Rua Valdemar de Oliveira, nº 01, Centro, CEP: 37.474-000, Tel: (35) 3375-1100, até às 13:00 horas do dia 13 de dezembro de 2022, horário em que se dará a abertura dos envelopes contendo os documentos e propostas técnica e comercial em sessão pública.

2.3 - Não serão aceitas Propostas enviadas por FAX ou em envelopes abertos, não se responsabilizando a Comissão de Licitação, por Propostas que, enviadas pelo Correio, não sejam recebidas na data e horário estipulados nesta Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

3 - AQUISIÇÃO DO EDITAL:

3.1 - O Edital e seus Anexos estão disponíveis na sede da Prefeitura de Dom Viçoso – MG, onde os interessados poderão adquiri-los, nos dias úteis, no horário de 09 horas às 16 horas e também no site: WWW.domvicoso.mg.gov.br - Informações pelo telefone (35) 3375.1100 ou pelo e-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

4. PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

4.1 - Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I - Projeto Básico;

Anexo II – Modelo de Declaração ou Atestado Sobre o Direito de Uso de Software;

Anexo III - Modelo de Procuração;

Anexo IV- Modelo de Proposta de Preços;

Anexo V – Modelo de Declaração de Não Emprego de Menores;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

Anexo VII - Relação de Pessoal Técnico Especializado;

Anexo VIII – Orçamento Estimativo;

Anexo IX – Minuta de Contrato;

Anexo X - Documentos necessários ao cadastro para participar da licitação – CRC;

Anexo XI – Declaração de enquadramento na LC 123/2006 (ME ou EPP).

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Somente poderão participar da presente licitação, empresas nacionais que:

5.1.1 - Estejam com o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura de Dom Viçoso – MG, em dia na data de recebimento dos envelopes, estabelecida no subitem 2.2 deste Edital ou que atendam a todas as condições exigidas no cadastramento até três dias antes da entrega da Proposta, conforme Lei Federal 8.666/93, art. 22, § 2º.

5.1.2 – Tenham o ramo do objeto licitado, legalmente constituídas e que atendam a todas as condições fixadas neste Edital e em seus anexos.

5.1.3 - Não estejam enquadradas nas condições estipuladas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.4 - Não estejam consorciadas, com falência decretada ou concordatária.

5.1.5 - Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público Federal, Estadual Ou Municipal.

5.1.6 - Não tenham em seu quadro societário, servidor, dirigente do Município de Dom Viçoso e os membros da Comissão de Licitação.

5.2 - O representante da empresa licitante, para participação nesta licitação, deverá estar munido de Procuração, que lhe permita assinar documentos e decidir sobre quaisquer eventualidades que possam surgir, inclusive quanto à desistência de recursos. A Procuração somente será aceita se assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.

5.3 - Sendo a empresa licitante representada, no ato da licitação por qualquer de seus sócios, torna-se dispensável a Procuração supramencionada.

5.4 - As licitantes poderão participar com um único representante, formalmente credenciado.

5.5 - Deverá ser apresentada procuração, antes da abertura da reunião, para que os representantes das firmas licitantes presentes possam registrar ocorrências, tomar conhecimentos dos documentos ou propostas financeiras, abrir mão dos prazos recursais. O representante deverá apresentar o documento devidamente assinado pelo representante legal da empresa, credenciando-o a tal representação.

5.6 - Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes de Documentação, a Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

Municipal de Licitações procederá ao credenciamento dos representantes das licitantes.

5.7 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

5.8 - A participação na licitação implica no conhecimento dos termos deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes

5.9 - O proponente poderá, em caso de dúvida na interpretação deste Edital, consultar a Comissão de Licitação, através do Telefone (35)3375-1100 ou na Prefeitura Municipal de Dom Viçoso – MG, até 03 (três) dias antes da data de entrega das propostas.

6. ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

6.1 – Para a habilitação, o licitante deverá apresentar no Envelope nº 1, documentação em uma via original, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, podendo ainda, vir em cópias para autenticação pela Comissão de Licitação, mediante apresentação do original, os seguintes documentos assinados ou rubricados pelo representante legal da empresa licitante ou por seu procurador devidamente constituído, em todas as folhas, observadas as exigências constantes dos modelos:

6.1.1. Regularidade Jurídica:

- a) Cédula de Identidade dos Sócios, Proprietários ou Dirigentes Legais da Empresa.
- b) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Declaração do Licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) - ANEXO V.
- f) Declaração de inexistência de fato superveniente, conforme mod. constante no ANEXO VI.

6.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Certificado de Registro Cadastral na Prefeitura Municipal de Dom Viçoso – MG (CRC).
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da Licitante;
- d) Prova de inscrição junto ao Cadastro da Fazenda Estadual que se fará mediante apresentação do Cartão de Inscrição Estadual;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede a Licitante que se fará mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** que se fará mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa ao ICMS
- g) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** que se fará mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- h) Nesta prova de regularidade com a Fazenda Federal está incluída aquela relativa à Seguridade Social (**INSS**), apresentada na forma **conjunta com a Fazenda Federal**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- j) Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, por meio da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa – **CNDT**.
- l) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte a fim de comprovar sua condição deverão informar sua condição no ato do credenciamento, através de **declaração**, conforme modelo descrito no Anexo XII deste Edital, para que a Comissão possa constatar se são beneficiárias da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.
- m) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, presentes neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- n) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- o) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.1.3 - Qualificação Técnica:

- a** - Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (CRC-MG) ou equivalente;
- b** - Pelo menos uma Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;
- c** - Atestado ou declaração de que o licitante é a proprietária/desenvolvedora do(s) software(s) para o desenvolvimento dos trabalhos objeto desta licitação, possuindo os poderes necessários ao perfeito e regular atendimento da contratante, e que assume o compromisso de realizar as adequações necessárias, conforme modelo do Anexo II.
- d** - Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, podendo ser própria ou terceirizada;
- e** - Declaração de que o banco de dados utilizado NÃO representará custos ao Município, sendo as licenças, assim como, usuários e cadastros neste inseridos serão ilimitados.
- f** - Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), com indicação do responsável técnico principal, conforme modelo constante do Anexo VII, acompanhada de:
 - 1)** - Comprovantes de inscrição dos profissionais no Conselho Regional de Contabilidade;
 - 2)** - Comprovação de profissional inscrito no CRC com especialização técnica, graduação ou pós-graduação em Finanças;
- g** - A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais referidos no item anterior será feita mediante apresentação de cópia autenticada em cartório ou documento digital, do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho (CTPS), que demonstre a identificação do profissional.

6.1.4 – Qualificação Econômica e Financeira:

- a** – Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor do foro da sede da proponente, emitida no máximo 180 (cento e oitenta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, sendo aceita certidão judicial emitida via internet, sujeita a confirmação de autenticidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

b – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser apresentado o balanço de abertura ou o último balanço patrimonial levantado, no caso de empresas que contarem com menos de um exercício financeiro.

7. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - A Proposta deve ser apresentada, preferencialmente, em formulário padronizado da licitante, emitida por meio mecânico, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagens claras, objetivas e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, devendo consignar preço para o dia previsto para a abertura dos envelopes, de acordo com o ato convocatório.

7.2 - As propostas deverão indicar claramente:

7.2.1 - Nome (empresa ou pessoa física) e endereço; nome e identificação do responsável legal (no caso de empresa); número do CNPJ; número da inscrição estadual; número CPF (no caso de pessoa física) e telefone;

OBS.: Serão aceitas como tal as informações contidas no impresso da empresa ou no carimbo, devendo ser complementadas as que faltarem.

7.2.2 - Modalidade e nº da licitação.

7.2.3 - Preço total em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional;

7.2.4 - Validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para entrega dos envelopes;

7.3 - Nos preços propostos deverão ser computados o transporte de qualquer natureza, administração, encargos sociais e fiscais, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto desta licitação.

7.4 - Toda e qualquer Proposta que contenha ressalvas ou esteja em desacordo com as prescrições legais e as constantes deste Edital, poderá ser sumariamente eliminada.

7.5 - Demais elementos exigidos nos Anexos deste Edital.

8 - DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - Será(ão) considerado(s) classificado(s) o(s) proponente(s) que atender(em) todas as condições exigidas nos itens anteriores.

8.2 - Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja vinculada a outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para a execução dos serviços ou que apresentar valor manifestamente inexequível.

8.3 - Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.

8.5 - Os preços ofertados não poderão ser superiores aos normalmente praticados pela licitante.

8.6 - Não serão aceitas propostas que apresentem vantagens não previstas neste Edital, ou ainda, aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outras licitantes.

9 - ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 - No local, data e horário especificado no **subitem 2.2** deste Edital serão abertos os envelopes de Documentação, em reunião pública, de prévia ciência das licitantes.

9.2 - Serão julgadas inabilitadas as licitantes que deixarem de atender às exigências de habilitação contidas no **item 6** deste Edital e em seus anexos, ou cujos documentos estejam com prazo de validade expirado.

9.3 - A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar a inabilitação da licitante deverá ser comunicada à Comissão, no momento que ocorrer.

9.4 - O resultado da Habilitação será comunicado na reunião de julgamento.

9.5 - A inabilitação da licitante importa em preclusão do direito de participar das fases seguintes.

9.6 - Na mesma sessão inicial poderão ser abertos os envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, ressalvando o disposto no **subitem 9.7**, abaixo, desde que haja desistência expressa de recurso por parte de todas as licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

9.7 - Havendo manifestação por parte de qualquer licitante no sentido de apresentar recurso, a Comissão Municipal de Licitações consignará, em ata, a referida manifestação e, observados os prazos para recursos, designará, posteriormente, a data de abertura das “Propostas”, dando prévia ciência às licitantes.

9.8 - Decididos os recursos interpostos ou, ainda, decorrido o prazo legal para sua interposição, a Comissão devolverá às licitantes julgadas inabilitadas os envelopes da “Proposta”, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o final do certame.

9.9 - No caso de inabilitação de todos os interessados ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão Municipal de Licitações poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme disposto no § 3º do Art. 48 da Lei 8.666/93, com redução da Lei 9.648/98.

10 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - Os envelopes da Proposta Comercial serão abertos em dia e horário a serem determinados pela Comissão Municipal de Licitações, em reunião pública, de prévia ciência das licitantes, esgotado o prazo de recursos, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - As propostas serão examinadas e rubricadas pela Comissão Municipal de Licitações, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

10.3 - Serão desclassificadas as Propostas apresentadas em desacordo com o presente Edital e seus anexos, ou que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, nos termos do Art. 48 da Lei 8.666/93.

10.4 - A presente licitação será julgada em função do tipo “MENOR PREÇO”, classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta estiver de acordo com as especificações do Edital e Anexos.

10.5 - A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta poderá ser considerada e aceita pela Comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seus limites mínimos.

10.6 - No julgamento das propostas, a Comissão Municipal de Licitações poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões, podendo ainda, a seu critério, serem reservadas as reuniões de classificação e do julgamento das propostas.

10.7 - Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer vantagens ou condições não previstas no presente Edital, ou preços baseados em ofertas de outras licitantes.

10.8 - Em caso de empate entre duas ou mais licitantes, o desempate dar-se-á por sorteio, obedecidas as disposições contidas no parágrafo 2º do Art. 45 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O sorteio será realizado independentemente da presença das licitantes convocadas.

11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

11.1 - Não serão aceitos preços superiores aos praticados no mercado para serviços idênticos ou assemelhados, aferido conforme pesquisa de preços pela Prefeitura Municipal de Dom Viçoso, ficando estabelecido para este Processo Licitatório o valor mensal máximo de R\$ **12.198,00 (doze mil, cento e noventa e oito reais)**.

11.2 - A proposta somente será desclassificada por preço inexeqüível se a licitante não demonstrar através de documentação apropriada, após regularmente intimado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a plena exeqüibilidade do ofertado, nos termos do inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

11.3 - Considerar-se-á preço manifestamente inexeqüível o que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços de mercado, apurados na forma prevista nos §§ 1º e 2º do Art. 48 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Os recursos administrativos referentes a esta licitação reger-se-ão pelas disposições contidas no Art. 109 da Lei 8.666/93, e deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação, a qual



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

poderá requerer parecer da Assessoria Jurídica do Município.

12.2 - Caso haja interposição de recurso, este será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 - Ocorrendo renúncia expressa do direito de interpor recursos, decididos os eventualmente interpostos ou decorrido o prazo para sua interposição, a Comissão Permanente de Licitações passará à fase seguinte do certame.

12.4 - A autoridade que tiver praticado o ato recorrido poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do recurso ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento, dentro do mesmo prazo citado.

13 - HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

13.1 - Decorrido o prazo para apresentação de recurso contra o resultado do julgamento, nenhum tendo sido interposto ou julgados os que tenham sido postulados, a Comissão Permanente de Licitações submeterá seu resultado à aprovação do Sr. Prefeito Municipal de Dom Viçoso.

13.2 - A Prefeitura Municipal de Dom Viçoso poderá, a qualquer tempo, antes da contratação, revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente, suficiente para justificar o ato ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito sem que assista às licitantes direito de indenização.

14 - CONTRATO

14.1 - Com a licitante vencedora, será firmado contrato, de acordo com a minuta constante do **ANEXO IX** e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e proposta da licitante vencedora, observadas, ainda, as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14.2 - Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, podendo a Administração optar por revogar a licitação, nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.

14.3 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura observados os termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

15 - RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 - Poderá ocorrer rescisão do contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento do objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original.

16.2 - Para cumprimento do estipulado no subitem acima, no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente, deverá constar obrigatoriamente, a informação do número da conta corrente / agência bancária e número do processo licitatório, que servirá de lastro para liquidação da despesa.

16.3 - O pagamento será efetivado de acordo com o cronograma de pagamentos da Diretoria do Tesouro, com a devida aprovação e liberação da NF/Fatura pela unidade SOLICITANTE.

16.4 - O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante da prestação efetiva do serviço, forem apresentadas as regularidades referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.5 - Ocorrendo necessidade de providências complementares por parte da licitante vencedora, o decurso de prazo será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida a atualização monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

17 - REAJUSTES

17.1 - O valor mensal dos serviços será reajustado, por apostila, após a vigência deste contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 (doze) meses anteriores pelo IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo.

18 - PENALIDADES

18.1 - A inexecução total ou parcial, ou a desistência na entrega do objeto desta TOMADA DE PREÇOS, acarretará à licitante as seguintes penalidades:

- a) Advertência.
- b) Multas nos seguintes percentuais:
 - b.1)** Os primeiros 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da prestação de serviços, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação que rege a matéria.
 - b.2)** A partir do 6º (sexto) dia, multa de 2% (dois por cento), também calculada sobre o valor da aquisição, conforme Art. 87 e 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos da Lei nº 8.666/93 e a critério da Secretaria Municipal de Administração.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

18.2 - Na aplicação das penalidades previstas nas letras acima, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 2.2.0.04.123.002.2.0010 – 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pela prestação de serviços, devendo informar a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a entrega, sugerindo medidas para corrigir a situação.

20.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeções, venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades, ainda que sanáveis, hipótese em que tal comunicação ou impugnação não terá efeito de recurso.

20.3 - Caberá ao licitante a indicação das instalações, dos equipamentos e do pessoal técnico adequados e disponíveis de sua sede ou filial, bem como de uma estrutura de apoio administrativa para a realização do objeto da licitação, através de relação explícita e de declaração de sua disponibilidade, assinada pelo sócio responsável pela empresa, sob as penas da lei

20.4 - Não caberá a qualquer licitante, não vencedora desta licitação, indenização de qualquer espécie.

20.5 - É facultado à Prefeitura Municipal de Dom Viçoso - MG, quando o(s) convocado(s) não assinar(em) o(s) termo(s) de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 a atualizações.

20.6 - Não será fornecida nenhuma informação a respeito de resultado de habilitação, recursos interpostos, julgamento de recurso ou julgamento de proposta comercial, antes dos prazos estabelecidos ou fora da forma que rege a Lei. Todas essas informações serão publicadas no site oficial do Município e no Jornal Panorama Ltda.

20.7 - É vedado à licitante retirar sua proposta ou parte dela após encerrada a reunião de abertura dos envelopes "Proposta".



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

20.8 - A licitante poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a Assessoria Jurídica do Município através de carta protocolada ou via fax, cujos esclarecimentos emanados passarão a integrar o presente processo. Os esclarecimentos serão prestados até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de realização desta licitação, inclusive.

Dom Viçoso – MG, 25 de novembro de 2022.

Luiz Antônio da Silva
Presidente da Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076 /2022 **TOMADA DE PREÇOS Nº 004 / 2022** **EDITAL Nº 076 / 2022**

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 - DO OBJETO:

1.1. contratação de empresa habilitada na prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e suporte técnico para acompanhamento e avaliação das práticas contábeis referentes aos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais, do processo de planejamento e gestão fiscal, incluindo a cessão de uso e instalação de sistema informatizado no padrão SIAFIC (Poderes Legislativo e Executivo), com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem, incluindo ainda serviços de provimento de data-center, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: contabilidade pública; tesouraria; orçamento; patrimônio; folha de pagamento; compras, licitações e contratos; almoxarifado; controle de frota; tributário e transparência pública.

2 - DA JUSTIFICATIVA

As atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle externo, em especial ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de contabilidade pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e de banco de dados único, de forma a atender ao accountability. Os processos de trabalho sofreram significativa evolução através da utilização pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais do SICOM.

Trata-se do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios que começou a vigorar a partir de janeiro de 2012, para que as contas prestadas a partir de 2012 sejam feitas dentro dessa nova modalidade de informática que a Corte Mineira de Contas passou adotar. A partir de então, o SICOM (software) perpassa por constantes up grades gerando para o jurisdicionado o dever de acompanhar e se atualizar no mesmo ritmo. Define-se SICOM como um sistema (software) muito mais avançado que dará mais segurança ao Tribunal e ao próprio jurisdicionado dos municípios porque ele tem uma leitura mensal, bem eficiente de toda a despesa pública e o Tribunal poderá, em tempo real, informar e dar alertas aos municípios sobre aqueles pontos que não estão caminhando como deveriam. Justifica-se, pois, a contratação de equipe técnica especializada para orientar as atividades dos servidores municipais da administração municipal na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas.

Faz-se necessária a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores/empregados públicos, enfim, realizar melhorias nos processos de gestão que deverão proporcionar melhorias na realização das diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e reduzindo gastos.

A busca de uma solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

Para que os serviços atinjam melhores níveis em todos seguimentos focados, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real que serão realizados pela solução integrada de gestão, irá proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

O projeto visa também promover a administração completa e integrada das receitas, da contabilidade, do orçamento, controle interno, transparência, dos pagamentos, tesouraria, dos almoxarifados, do patrimônio, controle de frota, das licitações e contratos, colaborando na organização e funcionamento de todas as Unidades administrativas e sociais, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da gestão. Visa implementar ferramentas que melhorem o atendimento, o compartilhamento de informações e a prestação de contas.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 4G ou Wi-Fi).

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

Assim, a escolha efetuada no sentido de migrar-se de um software operável em sistema Desktop para um sistema informatizado online (ambiente Web) decorreu das inúmeras vantagens oferecidas condizentes com os interesses da municipalidade, dentre as quais se pode citar:

Padrão SIAFIC:

O SIAFIC é o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Refere-se ao software único e integrado de contabilidade que será adotado pela área pública. Dessa forma, engloba o conjunto de rotinas, procedimentos e requisitos ao funcionamento dos setores e entidades.

Ele foi normatizado pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, e corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.

Redução de custos:

Dispensa altos custos com implantação e manutenção de servidores e licenças (como os sistemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

tradicionais), promovendo a redução das despesas operacionais. Ou seja: manter o software na nuvem sai mais barato. Desenvolver e manter o sistema utilizado custa menos para a municipalidade.

A principal vantagem dos sistemas Web é o baixo custo de manutenção e incidência de problemas técnicos. Como o suporte on-line, o tempo empenhado para o conserto é menor, os custos são menores e as paradas inesperadas do sistema são menos frequentes.

Também em relação a infraestrutura os sistemas Web levam vantagem em relação aos sistemas desktop: não há necessidade de possuir um computador de alta performance. A nuvem centraliza o banco de dados, podendo as informações serem acessadas por determinadas pessoas, garantindo a segurança. Os backups são atualizados automaticamente.

Maior flexibilidade

Em um clique é possível mudar qualquer sistema para um servidor mais rápido, que lhe atenda melhor. Outra vantagem relacionada à flexibilidade são as ferramentas e os módulos que podem ser testados com uma simples habilitação do servidor na nuvem. Em alguns minutos, uma nova área começa a ser migrada ou um grupo de usuários testa uma solução diferente da atual.

Mais segurança

Os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados. Além disso, caso algum dispositivo seja perdido ou roubado, os dados não correrão os mesmos riscos do aparelho. Tudo isso porque eles estarão salvos na nuvem, protegidos e sempre disponíveis. Outro aspecto fundamental para a segurança — é que esse tipo de computação torna mais simples — já o backup em sistemas tradicionais, o processo pode ser demorado e, em muitos casos, requerer que uma equipe fique responsável pela atividade. Já no caso dos softwares online, as cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há duplicações criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente — tudo isso sem precisar usar mídias físicas ou outros servidores.

Atualizações automáticas nos sistemas

Em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões é a empresa de tecnologia.

Mais colaboração

Usar uma solução na nuvem faz com que seja possível trabalhar a qualquer momento, de qualquer lugar, havendo a possibilidade de se conectar à internet. Nessa plataforma, é possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los.

Mobilidade

Em um sistema de gestão tradicional, como já dito anteriormente, é necessário fazer a instalação dos aplicativos em cada computador para que os recursos possam ser aproveitados. No entanto, isso faz com que todos os dados também fiquem armazenados nessas máquinas, limitando o acesso a eles. No caso do software de gestão na nuvem, a mobilidade é um dos principais diferenciais, já que as informações podem ser acessadas de qualquer lugar, bastando ter conexão com a internet. Essa pode ser considerada uma grande vantagem estratégica, já que é importante em 4 pontos fundamentais:

- mesmo que os computadores sofram danos, os dados não são perdidos;
- caso não se esteja no prédio da prefeitura municipal, mas se precise de alguma informação importante (como em reunião com deputados ou outros membros do executivo), você pode acessá-la sem nenhum problema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

Melhora nos indicadores de produtividade

É possível manter o cronograma de tarefas mesmo que em determinado momento os servidores não estejam trabalhando in loco. Outro ponto que vale a pena destacar é a facilidade na integração entre pessoas e setores. Uma vez que as informações e os documentos são acessados e editados pelos funcionários sem nenhuma dificuldade, consegue-se maior colaboração e mais agilidade na execução dos processos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES:

- a) Apoio técnico na elaboração e discussão da proposta orçamentária anual dos Poderes Executivo/Legislativo, frente aos limites legais e constitucionais de repasses e despesas;
- b) Orientação técnica no acompanhamento da expedição, conferência e análise dos balancetes mensais emitidos pela Contabilidade, abrangendo as atividades de execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extra orçamentárias;
- c) Orientação técnica no encerramento contábil anual e na elaboração dos balanços e demonstrativos legais e regulamentares;
- d) Orientação técnica na formalização e encaminhamento da prestação de contas anual, em conformidade com a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- e) Orientação técnica na elaboração e na análise dos relatórios e demonstrativos fiscais e legais periódicos, e orientação para os devidos encaminhamentos, quando for o caso (ao Poder Legislativo, Tribunal de Contas, etc);
- f) Treinamento de servidores do município de DOM VIÇOSO / MG encarregados de realizar os lançamentos contábeis e o controle e movimentação financeiros, visando à realização das tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Contabilidade e Tesouraria;
- g) Atendimento do município de DOM VIÇOSO / MG, em regime de plantão diário, via telefone ou internet, sobre as questões objeto da contratação, principalmente aquelas de natureza orçamentária, financeira e contábil;
- h) Orientação quanto à aplicação de todas as instruções, resoluções e deliberações do TCEMG que sejam aplicáveis ao município de DOM VIÇOSO / MG, seja da área financeira, contábil ou administrativa;
- i) Orientações técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas referentes à área de finanças públicas, inclusive de instruções normativas do TCEMG;
- j) Disponibilização de um sistema eletrônico de dados, em nuvens, ou web, (software integrado de Contabilidade Pública), para atendimento às atividades de orçamento, contabilidade, tesouraria, patrimônio, folha de pagamento, tributos, licitação e contratos, compras, almoxarifado e controle de frotas.

SISTEMA DE INFORMAÇÕES:

- a) Para o desenvolvimento das atividades de Consultoria e Suporte Técnico, ora descritas, deverá ser disponibilizado pela empresa contratada, mediante cessão de uso temporária, um sistema informatizado, em nuvem, para registro e processamento das respectivas atividades contábeis e administrativas do município de DOM VIÇOSO / MG, relacionadas neste item.
- b) Caberá à empresa realizar a instalação do sistema em computadores do município de DOM VIÇOSO / MG, para uso na própria repartição, e fornecer treinamento básico inicial aos servidores responsáveis para operação dos sistemas.
- c) Caberá também à empresa, fornecer e instalar, sem custos adicionais, as atualizações, ampliações e novas versões que forem implementadas dos sistemas, seja em termos de recursos tecnológicos, novas funcionalidades, correções de falhas, e principalmente para atualização das rotinas e processos para adequação a novas normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- d) Durante a vigência do contrato, caberá também à empresa contratada, fornecer consultoria à



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

distância para a operação dos sistemas, incluindo atendimento de consultas via telefone ou pessoalmente.

e) O sistema a ser disponibilizado deverá propiciar integração de dados entre os seus módulos (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e web), exigindo-se a integração pelo menos entre os seguintes módulos:

Orçamento com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Tributos, Compras, Almojarifado e Frotas;

Execução Orçamentária com: Orçamento, Tesouraria, Contabilidade, Tributos e Patrimônio, Compras, Almojarifado e Frotas;

Tesouraria com: Execução Orçamentária e Contabilidade, Tributos, Compras, Almojarifado e Frotas;

Contabilidade com: Orçamento, Execução Orçamentária, Tributos, Patrimônio e Tesouraria, Compras, Almojarifado e Frotas;

Patrimônio com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almojarifado e Frotas;

Folha de pagamento com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade;

Compras com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Almojarifado e Frotas;

Almojarifado com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras e Frotas;

Tributos com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade;

Frotas com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras e Almojarifado;

f) O sistema informatizado deverá atender fielmente o disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020 que implantou o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e deverá ser disponibilizado para os Poderes Executivo e Legislativo do município.

g) Áreas e atividades a serem atendidas pelo sistema eletrônico de informações, nos termos das especificações técnicas constantes do detalhamento em anexo:

ÁREAS A SEREM ATENDIDAS	REQUISITOS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO
Contabilidade, orçamento, Execução Orçamentária, Transparência Pública	<ul style="list-style-type: none">- Geração, a partir da execução orçamentária e dos demais fatos que alteram a situação patrimonial, de todos os lançamentos de débito e crédito;- Geração de balancetes, demonstrativos contábeis e anexos mensais, de acordo com a Lei 4.320/64 e Instruções Normativas do TCE/MG;- Geração dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais, bem como dos livros Diário e Razão, de acordo com a Lei 4.320/64;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

	<ul style="list-style-type: none">- Geração, a qualquer instante, dos demonstrativos e anexos que compõem a prestação de contas, de acordo com a Lei 4320/64 e Instruções Normativas do TCE/MG; - Elaboração de programação orçamentária do Poder Legislativo para remessa ao Executivo (para consolidação na proposta orçamentária), de acordo com as portarias nº 471/00 do Ministério da Fazenda – STN e 42/99 do Ministério de Orçamento e Gestão; Alteração do Orçamento por créditos adicionais;Empenhamento de despesas e emissão de notas de empenhos;Controle dos elementos que compõem a liquidação da despesa;Controle da ordem cronológica de pagamentos;Controle da limitação de empenho (LC 101/2000 – LRF);Emissão de ordens de pagamento, propiciando desmembrar em parcelas a quitação de uma nota de empenho;Geração, a qualquer instante, de demonstrativo de gastos com pessoal.
Tesouraria	<ul style="list-style-type: none">Lançamento de receitas extraorçamentárias;Lançamento de pagamentos orçamentários e extraorçamentários, integrados à movimentação bancária;Geração de boletins diários de caixa;Geração de relatório de cheques e/ou borderôs emitidos no dia;Geração dos livros caixa e conta corrente bancário;Geração de boletins diários de bancos;Geração do Livro de Tesouraria.
Patrimônio	<ul style="list-style-type: none">Incorporação de bens;Desincorporação de bens;Reavaliação de bens;Desvalorização de bens;Transferência de bens;Geração do Inventário Geral.
Controle de Frota	<ul style="list-style-type: none">Cadastro de veículosCadastro de condutoresCadastro de prestadores de serviços automotivos e de postos de serviçosControle de manutenção e abastecimentosControle de utilização (deslocamentos)
Compras, Licitações e Contratos	<ul style="list-style-type: none">Cadastro de fornecedores e emissão de CRC;Lançamentos de solicitações de compras e serviços;Registro de cotações e pesquisas de preços;Registro e operacionalização completa de processos licitatórios, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis, para todas as modalidades legais de licitação;Cadastro de Comissões de Licitação e de Pregão, e de Pregoeiro;Emissão de autorização de fornecimento;Rotinas para compras diretas, processos de dispensa e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

	<p>inexigibilidade de licitação; Exportação de dados para o SICOM; Cadastro de contratos, termos aditivos e apostilamentos.</p>
Almoxarifado	<p>Controle de Requisição por setor e solicitantes Integração com os Sistemas: Compras de Materiais e Serviços Entrada de Produtos por fornecedor - Requisições de Produtos por setor e solicitantes Saída de Produtos por setor e solicitantes Devolução de Produtos por setor e solicitantes Relatório de Saída de produtos por setor, período, produto ou solicitante. Relatório de Movimentação dos Produtos especificados. Registro de Inventário.</p>
Folha de Pagamento	<ul style="list-style-type: none">- Cadastro dos servidores;- Cadastro de dependentes;- Controle de afastamentos, férias, licenças etc;- Cadastro e cálculo de benefícios e vantagens funcionais;- Controle de frequencias e horários, com lançamentos de faltas e de horas extras;- Processamento e expedição de folhas de pagamentos;- Emissão de holerites/contracheques;- Emissão de informes de rendimentos para Declaração do Imposto de Renda;- Integração de arquivos de remessa bancária;- Geração de relatórios para fins fiscais e para exportação (SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, SICOM, e-Social etc);- Exportação dos dados da folha de pagamento para o Portal da Transparência
Tributos	<ul style="list-style-type: none">- Parametrização dos tributos de acordo com o código tributário do município, adequação às fórmulas de cálculos para os Impostos (IPTU; ISSQN e ITBI), Taxas (Poder de Polícia e Prestação de Serviços) e Contribuições (Iluminação Pública e Melhorias).- Cadastro Único do Contribuinte, por CPF/CNPJ, possibilitando verificar o histórico financeiro integral na ficha do contribuinte, separado por tributos/cobranças/imóveis/econômico. Cadastro do endereço de morada do contribuinte, possibilidade de cadastro de correspondência para o mesmo, histórico de observações lançadas pelo usuário.- Tabelas para complemento de cadastro para Pessoa Jurídica como Atividades Econômicas pelo CNAE, Natureza Jurídica, e Atividades Econômica para Pessoa Física de acordo com CBO.- Pré cadastro de Logradouros para evitar duplicidade, podendo ser usado para os endereços dos Contribuinte; Imóveis e Cadastro Econômicos.- Cadastro de imóveis e suas características, montagem automática da Inscrição Municipal, evitando duplicidade de Lotes, verificação de lado (par, impar), controle de Imunidade e Isenção de Imposto por imóvel. Fração ideal do terreno por



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

edificação, histórico de observações lançadas pelo usuário, cadastro de endereço de correspondência do imóvel, cadastro de coproprietários e o percentual de direito, impressão de cadastro do imóvel (BCI - Boletim de Cadastro do Imóvel), opção de inserir texto no BCI, para alguma informação de particularidade do imóvel, opção para não aplicar determinada variável (taxa) no cálculo do IPTU, cálculo individual do IPTU com as datas de transferências. Cancelamento da Edificação/Terreno com motivo e mantendo o histórico completo do imóvel.

- Criação de arquivo e para confecção de carnês de cobrança para todo tipo de tributos, via gráfica (atende à qualquer gráfica).

- Cadastro Econômico integrado com o site da Receita Federal para complemento e/ou atualização do cadastro do contribuinte conforme cartão CNPJ; Possibilidade de Inserção da Atividade Econômica Principal e Secundária automático e manualmente; Possibilidade de verificação dos dados do sistema com os dados da Receita.

- Leitura do arquivo DAF 607, e demonstração das arrecadações por contribuinte e/ou por dia.

- Configuração da Planta de Valores Genérica, Fatores de Correção do Imóvel, Tabelas de Pontos. Serviços por trecho Logradouro.

- ITBI - Efetuação da transferência do imóvel, somente após o recolhimento do imposto (pagamento da guia), configurável para realização de ITBI somente para imóveis sem Dívida, cálculo do imposto sobre Valor Venal do Imóvel ou declarado conforme regra do maior valor. Alíquota configurada de acordo com o CTM para Recursos Próprio e Recursos Financiados, reconhecimento no momento do cálculo e separação de alíquota por valor quando há financiamento na compra do imóvel. Transferência de propriedade do imóvel sem ITBI apenas para fins de IPTU, criando a posse para o comprador e mantendo a propriedade no contribuinte vendedor, até que seja feito o ITBI para fins de Registro do Imóvel.

- ISSQN - Listagem de Prestação de Serviços de acordo com a Lei Complementar 116/2003 e 157/2016 atualizada para serviços por faturamento, sendo o recolhimento por período ou por notas fiscais. Listagem de Serviços Autônomos sendo o recolhimento por estimativa, valor fixo, ou por tempo de serviços, em conformidade com o código tributário do município.

- Guias - Emissão de DAM's de todos os tributos, arrecadações previstas e eventuais, devoluções, restituições de valores aos cofres públicos. Código de Barras pré homologados com Padrão FEBRABAN Tributos. Homologação junto aos bancos conveniados. Via do contribuinte e via banco/prefeitura. Cálculo variável ou fixo de acordo com a Unidade Fiscal do Município, ou valores já estipulados; Correção Monetária, Juros e Multa. Criação automática de parcela complementar para guia em pagamento em atraso sobre JMC.

- Pagamento - Pagamento por baixa manual, por processamento de arquivo bancário (por banco) mostrando inconsistências no pagamento, como pagamento em atraso/duplicidade e outros, valor da tarifa cobrada pelo banco



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

	<p>por parcela e forma de pagamento pelo contribuinte. Controle de tipo de pagamento.</p> <ul style="list-style-type: none">- Gerais e Individuais por Tributos/Cobrança/Contribuinte/Imóvel- Integração Contabilidade - Contas de Receita e Contas de Ativos (bancos) buscadas diretamente no sistema contabilidade.- Integração com a contabilidade na criação automática dos DAM's dos valores recebidos pelos tributos.- Emissão de Documentos - Certidões Negativas/Positivas de Débitos, Certidões de Valor Venal do Imóvel, Certidões de Baixa de Inscrição, Certidões de Inscrições Municipais, Certidões Diversas. Alvarás de Localização e/ou Funcionamento configurável o controle de licenças necessárias para emissão de acordo com a atividade exercida pelo determinado contribuinte e se há licenças vencidas, Alvarás Eventuais, Alvarás de Execuções e/ou Conclusões de Obras.- Controles e Fiscalizações - Atos Legais; Documentos Fiscais (AIDF) controle e emissão Pontos de Taxi; Parcelamentos de Solo; Publicidades; Ocupações de Vias Públicas.- Dívida Ativa - Inscrições da Dívida Ativa conforme o Termo de Inscrição da Lei 6830/1980, controle da situação da Dívida, Cálculo da D.A. por Tributos/Cobrança/Contribuinte/Imóvel, controle de saldo de pagamento, e baixa de pagamento na origem, mantendo separadamente seu valor original, correção monetária, juros e multa; Certidão de Dívida Ativa (CDA); Emissão e controle do Termo de Confissão de D.A.; Livro de Dívida Ativa com todos os elementos necessários; Emissão e Controle; Notificações Extra-judiciais; Emissão e controle de Execuções Fiscais. Possibilidade de cancelamento de Inscrições Indevidas; Prescritas ou em Decadência.- Relatórios - Relatórios Financeiros: Valores Gerados; Recebidos; Em Aberto; Por Conta de Receita; Por Conta Ativo (banco); Por Contribuinte; e outros.- Relatórios - Relatórios de Cadastro: Cadastro de Contribuintes; Cobranças; Serviços ISSQN; Cadastro de Logradouros; Cadastro de Imóveis; Cadastro de Coproprietários; Cadastros dos Imóveis Imunes/Isentos; e outros. <p>DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE TRIBUTOS ONLINE</p> <ul style="list-style-type: none">- Impressão do IPTU do Exercício corrente (Espelho do IPTU);- Recálculo de Parcelas Vencidas do IPTU do Exercício corrente, podem recalculá-las individualmente ou agrupar várias parcelas da mesma guia em apenas um código de barras;- Impressão das guias lançadas no Exercício corrente;- Recálculo das guias lançadas no Exercício corrente podem recalculá-las individualmente ou agrupar várias parcelas da mesma guia em apenas um código de barras;- Impressão e/ou geração de Certidão Negativa de Débitos;- Validador de autenticidade da CND.- Área restrita ao CPF/CNPJ do Contribuinte e/ou Inscrição Imobiliária quando necessário
--	---

Todos os Sistemas	- Deverão ser providos de gerenciador de relatórios padronizados, tendo em vista permitir aos servidores do município de DOM VIÇOSO / MG optar no momento de impressão segundo suas necessidades.
-------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

3. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA

3.1. Natureza jurídica: Pessoa Jurídica.

3.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de Consultoria e consultoria para órgãos públicos, na área de Contabilidade Pública, o que será comprovado mediante demonstração de experiência anterior em trabalhos para pelo menos um órgão público.

4. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Local: os serviços serão prestados preponderantemente na sede da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a consultas dos agentes do município de DOM VIÇOSO / MG, consultas estas que poderão ser feitas via telefone ou via internet.

4.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional de Contabilidade capacitado, em sua sede ou disponível através de telefone, para atendimento de consultas do município de DOM VIÇOSO / MG, no horário de 8 às 18 horas, nos dias úteis.

4.3. Serviços presenciais:

a) A contratação inclui a realização de visitas técnicas, sendo obrigatório, 06 (seis) visitas anuais, à sede da Prefeitura de DOM VIÇOSO / MG, que deverão ser previamente autorizadas pela contratante.

b) A empresa contratada deverá enviar pessoal especializado, às suas próprias expensas (sem reembolso) para fins de promover o treinamento inicial para operação do sistema de informações a que se refere o item 3 deste projeto básico, o qual deverá ser realizado no prazo de 10 dias a partir da assinatura do contrato.

4.4. - DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (TAIS SERVIÇOS JÁ ESTÃO INCLUSOS NO VALOR DA MENSALIDADE)

4.4.1 - A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

4.4.1.1 - Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

4.4.1.2 - Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

4.4.1.3 - A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

5 - Prazo e Vigência da Contratação:

a) Prazo inicial: 12 meses.

b) Renovações: visando à economicidade, serão permitidas renovações do contrato por



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 60 meses, a critério da Prefeitura de DOM VIÇOSO / MG, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

6 - Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:

a) A remuneração devida pela prestação de serviços será paga mensalmente à empresa contratada.

b) Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa contratada para a sede da contratante ou para outras cidades, a fim de tratar de assuntos de interesse do município de DOM VIÇOSO / MG, esta deverá reembolsá-la de todas as despesas realizadas com deslocamento, hospedagem e alimentação. A mesma regra se aplicará quando qualquer profissional da contratada for convidado ou solicitado para acompanhar servidor da Prefeitura de DOM VIÇOSO / MG em viagens para tratar de assuntos de interesse dos Poderes Executivo e Legislativo.

c) Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato (caso haja prorrogação da vigência), mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo.

d) A licitante deverá apresentar preço total não superior ao estipulado na planilha abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
001	Prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e suporte técnico para acompanhamento e avaliação das práticas contábeis referentes aos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais, do processo de planejamento e gestão fiscal, incluindo a cessão de uso e instalação de sistema informatizado no padrão SIAFIC (Poderes Legislativo e Executivo), com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem	Mês	12	12.198,00	146.376,00

7 - Especificações dos Sistemas Informatizados (Requisitos Mínimos)

7.1-MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- Adequação ao novo Plano de Contas PCASP
- Rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada
- Permitir editar regras contábeis para parametrização de acordo com seu entendimento
- Contabilização dos fatos contábeis, emissão de empenho, liquidação, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo o Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos.
- Demonstrativos Contábeis de acordo com o DCASP
- Possibilidade de lançamento do reconhecimento do crédito
- Possibilidade de contabilização de Provisão de 13º Salário, Férias Prêmio e Férias
- Contabilização por atributo da conta contábil – permanente/financeiro de forma automática.
- Contabilização da receita de acordo com o novo ementário da classificação por natureza da receita orçamentária.
- Permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta e autárquica;

- Permitir geração de arquivo para a exportação dos dados ao SICONFI
- Possibilita o desdobramento de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF
- Possibilita, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.
- Possibilita pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas
- Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais
- Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88
- Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964
- Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil
- Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros)
- Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM
- Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc., sem prejudicar movimentações anteriores.
- Possibilita o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico
- Possibilita o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio das tabelas de Receitas e Despesas por Fonte de Recurso apresentada no SICOM.
- Possibilita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar
- Possibilita o cadastro e controle de empenhos globais ou por estimativa
- Permitir emissão da nota de anulação de empenho
- Possibilita a consulta de empenhos cadastrados por:
 - Credor/Fornecedor;
 - Código/Número do Empenho;
 - Dotação ou Código Orçamentário;
 - Data do Empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Unidade Orçamentária;
- Natureza/Elemento da Despesa;
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido e saldo a pagar.
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.
- Permitir informar retenções de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho.
- Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra orçamentárias.
- Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964
- Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM
- Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário
- Possibilita a inscrição de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964
- Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não- processados, contendo as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.
- Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo, e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial
- Permitir a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo a pagar.
- Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento
- Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.
- Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas
- Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.
- Possibilita a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.
- Possibilita a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados.
- Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, anulações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos.
- Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor por: valor pago, natureza da despesa, unidade orçamentária, ficha, data do documento, data de pagamento; possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, elemento de despesa, valor e histórico.
- Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra orçamentárias pagas por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, valor e histórico.
- Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
- Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa, descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
- Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação).
- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e, número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.
- Gera arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado.
- Permitir a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:
 - As notas de empenhos pagas, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago.
 - Os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago
 - Os documentos de despesa extra orçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extra orçamentária, a fonte de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

recursos e o valor.

- Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.
- Permitir a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (Art. 25 da LC 141/2012), conforme orientações do Portal SICOM.
- Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM.
- Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1).
- Disponibiliza o arquivo de Acompanhamento Mensal (AM) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM).
- Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil (BLC) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM).
- Disponibiliza o arquivo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM).
- Disponibiliza endereço eletrônico, para publicação em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:
 - Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.
 - Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

7.2 - MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO:

- Controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização
- Cadastro dos bens móveis de forma individual
- Inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente
- Exclusão de bens móveis
- Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa)
- Emissão de número de etiquetas de controle patrimonial
- Integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática
- Registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais
- Movimentação dos bens patrimoniais dentro do sistema pela sua respectiva identificação
- Registro do empenho e nota fiscal referentes ao bem
- Transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens
- Incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios
- Cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas

- Histórico de bem mesmo após a baixa dos Bens, para posteriores consultas
- Emissão de inventário dos bens patrimoniais
- Emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados
- Emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações
- Cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens
- Cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição características peculiares que identifiquem os imóveis
- Transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro
- Rotina de valoração dos bens através de reavaliação
- Transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor
- Emissão de inventário sintético de bens patrimoniais
- Cadastro que Permitir a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, etc.)
- Cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.)
- Usuários cadastrados para utilização do sistema através de CPF com senha pessoal

7.3 - MÓDULO DE TESOURARIA:

- Possibilita a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
- Possibilita o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra ornamentarias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
- Possibilita o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extra ornamentarias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária.
- Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco.
- Possibilita a emissão da relação dos cheques emitidos
- Possibilita a emissão da relação das transferências bancárias realizadas
- Permitir estorno de lançamentos contábeis
- Permitir exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível
- Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras
- Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras
- Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade
- Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias
- Permitir o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra- orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra- ornamentarias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito
- Permitir emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários)
- Permitir emissão de relatório da execução de numerários, do dia ou mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos)
- Permitir emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a conciliação das entradas e saídas
- Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas
- Permitir emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:
 - data do lançamento,
 - conta do plano de contas,
 - descrição do lançamento e
 - valores lançados a débito e a crédito.
- Permitir emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:
 - código da conta,
 - descrição da conta,
 - data do lançamento,
 - histórico do lançamento,
 - valores lançados a débito e a crédito e
 - saldos inicial e final.

7.4 - MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

- Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:
 - Razão social/Nome;
 - CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;
 - Nome fantasia (pessoa jurídica);
 - Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);
 - Números de telefones e fax;
 - Dados bancários (banco, agência e conta);
 - E-mail;
 - Representantes da empresa com nome e cargo;
- Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas.
- Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos;
- Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os demais módulos e sistemas afins como: Contabilidade, Almoxarifado, Frotas, Controle Interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Permitir edição do cadastro de fornecedores registrando as alterações feitas, bem como encaminhar tais alterações através dos arquivos do Acompanhamento Mensal para SICOM;
- Permitir impressão de relatórios de fornecedores de forma sintética ou analítica;

- Permitir impressão de relatórios das Certidões Negativas de Débitos (CND) de cada fornecedor contendo tipo de certidão, número, data de emissão e data de validade;
- Permitir inclusão de pedido/solicitações de compras de materiais, serviços ou tabela de produtos de forma individualizada ou unificada por secretarias e setores;
- Permitir edição, remoção ou reprovação dos pedidos/solicitações de compras;
- Permitir impressão do pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código por item;
- Permitir inclusão de Cotações através de pesquisa de preço com fornecedores, permitindo selecionar critério de pesquisa por —menor preço ou —média dos preços;
- Na cotação o sistema deverá apresentar alerta dos itens com menos de 3(três) pesquisas de preço conforme, exigindo justificativa caso queira dar continuidade sem as demais pesquisas, conforme Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 e suas alterações;
- Na cotação o sistema deverá apresentar alerta não permitindo prosseguir cotações que possuam itens sem preço de cotação;
- Permitir inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesma cotação;
- Permitir que durante a pesquisa de preço (Cotação) seja possível reprovar itens ou pedidos/solicitações de compras vinculado;
- Possibilitar integração da pesquisa de preço depois de finalizada com sistema de contabilidade, para que sejam classificados quais os recursos orçamentários cobriram tal despesa, nesta integração deverão ser demonstrados de forma individualizada os itens por secretaria/setores com suas quantidades e preço de referência;
- Possibilitar que contabilidade possa fazer reserva de saldos das dotações utilizadas para declaração de disponibilidade orçamentária;
- Emitir documento através do sistema de contabilidade com a declaração de disponibilidade de recurso orçamentário, demonstrando a classificação contábil, fonte de recurso e valor estimado;
- Permitir edição, remoção ou reprovação de pesquisas de preços (Cotação);
- Permitir a impressão relatório de Cotação de fornecedores (em branco ou preenchido com valores), Mapa de Cotação de preços (individualizado por secretarias/setores ou unificado) e Termo de Referência (em branco ou preenchido com valores), todos os relatórios mencionados devem possuir opção para apresentar descrição completa dos itens ou não e deverão ser gerados nos formatos PDF (.pdf), Word (.doc) e Excel (.xls);
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto licitatório, modalidade de licitação e data do processo;
- Possibilita cadastro de processos de Credenciamento, Registro de Preços, Adesão a Registro de Preço, Leilão e as modalidades elencadas pela Lei nº 8.666/93;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recursos, julgamento de propostas, adjudicação e homologação;
- Permitir sugerir o número do processo de licitação sequencial e da modalidade;
- Permitir o cadastro da comissão de licitação e vinculação destas aos processos, sem necessidade de redigitação, com possibilidade de adequação da comissão conforme o processo;
- Possibilita a geração de arquivo de proposta, para ser encaminhado aos fornecedores participantes, possibilitando a sua digitação em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para serem importadas automaticamente pelo sistema através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
- Possibilita que a proposta comercial entregue pelo fornecedor seja preenchida pelo próprio usuário;
- Possibilita controle da situação do processo de licitação (Aberto, Julgado, Adjudicado, Homologado ou Ratificado), bem como propicia cancelamento do processo justificando a sua decisão (suspensa, fracassada ou revogada);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Permitir configuração do critério de julgamento por técnica, técnica e preço, menor preço e maior lance;
- Possuir critério de julgamento por maior desconto, onde as propostas possam ser lançadas em percentagem, e que constem desta forma na ata ou relatórios de adjudicação e homologação;
- Permitir cadastro de lotes para licitação, sendo seu julgamento por preço unitário ou por item;
- Permitir impressão de relatório dos lotes cadastrados com as seguintes informações: número do lote, descrição do lote, descrição dos itens do lote, quantidades e valores;
- Possuir rotina de apuração de propostas, apresentando quando comparativo com valores ofertados pelos fornecedores participantes, com emissão do relatório de Mapa de Apuração;
- Possuir parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e outras complementares;
- Possuir rotina durante a fase de apuração de propostas para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
- Possuir alerta durante a fase de apuração de propostas assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC nº123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- Possuir registro das intenções de recursos interpostos pelos fornecedores participantes;
- Possuir alerta indicando se o valor da proposta vencedora está acima do preço de referência estipulado durante a fase de pesquisa de preços;
- Possuir registro da habilitação dos fornecedores participantes do processo licitatório, bem como possibilita o controle e verificação das CND exigidas no processo;
- Permitir impressão de relatório dos itens vencidos por cada fornecedor;
- Permitir impressão de relatório de Termo de Adjudicação;
- Permitir impressão de relatório de Termo de Homologação;
- Permitir impressão de relatório de Termo de Ratificação;
- Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo processo;
- Permitir total integração do cadastro de pregão com sistema de compras/licitação e contratos evitando redigitações: descrições dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.;
- Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento (unitário ou por item) sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
- Permitir o credenciamento de empresas com seus respectivos representantes;
- Permitir a execução do pregão por lote por preço unitário ou por item;
- Permitir registro de forma sintética dos fornecedores que participarão no pregão;
- No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:
 - Indicar as empresas EPP ou ME;
 - O percentual de diferença das propostas apresentadas;
 - O valor ou percentual mínimo atribuído entre lances;
 - Ao final da rodada se existe empresa EPP ou ME dentro do percentual atribuído por lei que possa cobrir a oferta;
- O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, ao final do processo, uma ata sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos.
- Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme o processo;
- Possuir ordenação das propostas por nome do fornecedor e valor;
- Permitir o registro de propostas de preços dos fornecedores, com possibilidade de inserção manual pelo próprio usuário do sistema ou por meio de importação de arquivo magnético encaminhado pelo fornecedor através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
- Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

percentual (%) respeitando a legislação vigente;

- Permitir ao Pregoeiro que classifique fornecedores para a rodada de lances;
- Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- Permitir o registro do declínio do lance do fornecedor participante;
- Informar o valor mínimo do lance automaticamente, bem como o fornecedor que dará o lance seguinte;
- Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- Informar em tela se a proposta vencedora está acima do preço de referência, permitindo prosseguir o feito mediante justificativa;
- Permitir que o Pregoeiro informe durante as rodadas de lances, negociação ou ao final do pregão ocorrências de fatos relevantes, fatos estes que deverão ser impressos na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
- Possuir rotina durante a fase de lances do pregão para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
- Possuir alerta durante a fase de lances do pregão assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC nº123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- Permitir edição e correção pelo próprio usuário do sistema de lances inseridos de forma equivocada pelo Pregoeiro, sem necessidade de intervenção via banco de dados;
- Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
- Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para a situação do lote;
- Permitir que o Pregoeiro modifique situação do lote para deserto ou fracassado mediante justificativa a ser impressa na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
- Permitir ao final do pregão que seja feita readequação da proposta vencedora de forma manual pelo usuário do sistema ou de forma automática (levando-se como parâmetro a propostas inicial e o percentual de economicidade auferido);
- Permitir a emissão da ata do pregão com todo o histórico individualizado por lotes, da fase de lances, preferência de microempresas, negociação, habilitação e resultado, com texto modificável conforme ocorrência do certame;
- Permitir cadastro de textos padrões para serem utilizados na montagem da ata do pregão, de forma a possibilitar sua edição de acordo com ocorrências do certame, evitando redigitação;
- Permitir registro do histórico da ata do pregão gerado pelo sistema, evitando redigitação dos textos caso necessite fazer reimpressão do relatório;
- Permitir registro de intenção de recurso proveniente de fornecedores participantes para que seja impresso na ata do pregão evitando redigitação;
- Emitir relatório com os lotes vencidos por fornecedor, com indicação do percentual de economicidade obtido em cada lote/item;
- Apresentar documento informativo com passo a passo de um processo inteiro de pregão presencial, desde a montagem de lote, credenciamento dos fornecedores, inserção de propostas, passando pela fase de lances e julgamentos das propostas, e finalizando na ata final de julgamento.
- Permitir que depois de finalizado pregão que sejam importados automaticamente para sistema de licitações os fornecedores ganhadores com seus respectivos lotes conforme definido no pregão, evitando redigitação: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade e valores;
- Permitir que seja feito pregão com julgamento dos lances com maior desconto;
- Permitir o cadastro de processos de alienação de bens (leilão);
- Permitir cadastro de processos de adesão a Registro de Preço;
- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos às licitações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades;

- Permitir cadastro de Atas de Registro de preços oriundos de processos licitatórios com seguintes dados: número, ano, data de vigência;
- Sistema deve inserir na Ata de Registro de Preço de forma automática os fornecedores, descritivo dos itens, quantidade e valores, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Permitir cadastro de contratos oriundos de processos licitatórios que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato;
- Sistema deve inserir no contrato de forma automática o descritivo dos itens, quantidade, valores e recursos orçamentários, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Permitir cadastro de aditivos e apostilamentos contratuais para fins de acréscimos de quantitativos, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);
- Permitir registro das rescisões do contrato indicando data e motivo;
- Permitir geração de relatório de extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante, dados do contratado, objeto contratado, valor do contrato e data de vigência;
- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;
- Possuir controle dos saldos de todos os itens do processo de forma individualizada por dotação orçamentária;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de empenho (SE), trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de anulação parcial ou total de empenhos;
- Não permitir solicitar empenho acima do saldo de cada item por dotação orçamentária;
- Permitir solicitar autorização de fornecimento de itens ou de execução de serviço apenas de solicitações que estejam empenhadas, trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
- Permitir cancelar parcial ou total o saldo das autorizações de fornecimento de itens ou de execução de serviços;
- Permitir à vinculação das autorizações de fornecimento de itens ou execução de serviços as notas fiscais;
- Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas sejam únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- Controlar saldo de solicitações empenhadas que passaram em Restos a Pagar, bem como permitir gerar autorizações de fornecimento;
- Possuir consulta para verificar se existe processo, contrato ou Ata de registro de preço para determinado item, bem como o valor deste e seus saldos a empenhar ou a autorizar entrega;
- Possuir rastreamento demonstrando em que etapas se encontram as solicitações de compras e cotações realizadas;
- Permitir cadastro simplificado de compras diretas, com integrações das compras com sistema de contabilidade, bem como controle dos pedidos empenhados;
- Permitir geração de relatório das compras empenhadas no período;
- Permitir geração de relatório das compras adquiridas no período;

7.5 - MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Possuir tabelas parametrizáveis de marcas, modelos, categorias, tipos, combustíveis, infrações e classificações das mesmas;
- Possibilitar o cadastro de motoristas, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- Possibilitar o cadastro de Oficinas e Postos de Combustíveis, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- Possuir rotina de cadastramento da documentação do veículo ou demais equipamentos, com, no mínimo, os seguintes itens:
 - número do chassi;
 - classificação da CNH necessária para dirigir o veículo;
 - ano de fabricação e modelo, placa, cor;
 - referência ao setor ao qual o veículo está vinculado;
 - data de aquisição do veículo;
 - capacidade do tanque;
 - hodômetro inicial;
 - Mês de referência ao licenciamento e do seguro obrigatório;
- Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens:
 - código da infração;
 - status da infração;
 - veículo/máquina envolvido no delito;
 - motorista responsável pelo delito e CNH;
 - valores;
 - local, data e hora do delito;
- Possibilitar cadastro de ordem de abastecimento, com no mínimo, os seguintes itens:
 - data da ordem de abastecimento;
 - combustível a ser utilizado no abastecimento;
 - nome do posto de combustível;
 - quantidade ou valor do combustível a ser abastecido;
 - nome do motorista do veículo; e
 - nome do responsável pela autorização da ordem de abastecimento.
- Possuir rotina de controle de abastecimentos, com no mínimo, os seguintes itens:
 - número do documento e/ou número da nota fiscal do abastecimento;
 - data e hora do abastecimento;
 - combustível utilizado no abastecimento;
 - valor do combustível abastecido e valor total do abastecimento;
 - hodômetro do veículo abastecido;
- Possuir cadastro de solicitações de serviços, com no mínimo, os seguintes itens:
 - data da solicitação de serviço;
 - nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
 - descrição do veículo ou equipamento;
 - tipo de serviço a ser realizado; e
 - identificação do local ou oficina onde será prestado o serviço.
- Possuir cadastro de manutenção de veículos e equipamentos, com no mínimo, os seguintes itens:
 - data da manutenção;
 - identificação do veículo ou equipamento;
 - nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
 - valores dos serviços ou das peças utilizados;
 - hodômetro inicial e final; e
 - identificação do local ou oficina que prestou o serviço.
- Possuir rotina de controle de deslocamento dos veículos onde devem ser informados, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Controlar o número do hodômetro dos veículos tanto no abastecimento quanto na manutenção, não permitindo cadastro fora da ordem cronológica e sequencial do hodômetro;
- Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de: proximidade de troca de pneus, revisões, troca de óleo, vencimento da CNH;
- Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas como prestadores de serviços;
- Possuir rotina de cadastramento de passageiros onde os mesmos podem ser importados do cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- Possuir relatório dos veículos e equipamentos cadastrados no sistema;
- Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de abastecimentos;
- Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de manutenções;
- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos cadastros e baixas de veículos e equipamentos, gastos com abastecimentos e manutenções da frota.

7.6 - MÓDULO DE ALMOXARIFADO:

- Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras/licitações e contabilidade;
- Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;
- Permitir o cadastramento de unidades de medida, grupos e subgrupos das mercadorias;
- Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrando aos módulos de Compras e Licitação, Contabilidade e Frotas;
- Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado e seus respectivos centros de consumo, possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
- Permitir definição de acesso dos usuários aos almoxarifados que lhes sejam pertinentes;
- Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
- Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, o nome do responsável pela aprovação da requisição, o centro de consumo de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
- Permitir a autorização ou veto, das requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
- Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento das mesmas;
- Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização, o nome do responsável pela autorização e o local de entrega;
- Permitir o cadastro de notas fiscais, integrando automaticamente este cadastro ao sistema de contabilidade para promover a sua liquidação, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- Validar o cadastro de notas fiscais evitando cadastros de informações idênticas;
- Possibilitar o uso de código de barra para cadastro de notas fiscais eletrônicas;
- Apresentar alerta quando da exclusão de notas fiscais com movimentação no almoxarifado ou no sistema de contabilidade;
- Permitir a entrada total ou parcial de mercadorias a partir de notas fiscais;
- Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de notas fiscais, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
- Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;
- Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Assegurar controle de estoque individualizado por almoxarifado, com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;
- Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e suas respectivas devoluções;
- Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;
- Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;
- Possibilitar saída de materiais decorrentes de perda ou roubo;
- Possibilitar lançamento de estorno de entrada e saída;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- Permitir bloqueio da movimentação (entrada e saída) de determinado período;
- Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;
- Possibilitar lançamentos de transferências de materiais entre almoxarifados;
- Possuir lançamento de conversão de unidade de medidas dos materiais, de forma a atender melhor as necessidades do almoxarife diante da sua real demanda de consumo, proporcionando maior controle dos saldos de cada material;
- Permitir impressão de relatório do lançamento de entradas e saídas;
- Permitir emissão de relatório físico-financeiro (apresentando quantidade e valor no mesmo relatório) de forma individualizada por almoxarifado ou unificada;
- Permitir emissão de relatório para conferência de estoque;
- Permitir emissão de relatório de materiais que possui lotes, apresentando descrição do lote, data de fabricação e validade;
- Possuir consulta de materiais com seus respectivos saldos por almoxarifado, e caso controle lote a apresentação deste saldo individualizado por lote;

7.7 - MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO:

- Captação e manutenção de informações pessoais com os seguintes dados: Nome Completo; Data Nascimento; Sexo (M/F); Naturalidade; Estado; Nacionalidade; Grau escolaridade; Raça/Cor; Necessidade Especial (se houver); Endereço; Número/Complemento; Bairro; Cidade/Estado; CEP; Telefone; e-mail;
- Captação e manutenção de informações documentais: Nº CPF; Nº RG; Filiação, Nº Carteira de Trabalho (CTPS); Registro profissional da categoria; Nº PIS/PASEP; Nº Certificado Reservista; Nº Título Eleitor; Nº Registro CNH;
- Captação e manutenção de informações de vínculo com o órgão com os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
- Cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
- Registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
- Estabelece um único código de registro para o servidor/empregado, possibilitando ser aproveitado os dados cadastrais de quem que já obteve vínculo no órgão público/empresa permitindo controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
- Permite contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- Validação de dígito verificador do número do CPF;
- Validação de dígito verificador do número do PIS;
- Localização de servidores/empregados por nome ou parte dele;
- Cadastro e controle dos dependentes 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;
- Cadastro de pensões judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Permite o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;
- Cadastro de afastamentos e sua respectiva influência no cálculo da folha;
- Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
- Registro da CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS;
- Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês;
- Emite as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- Disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- Possui controle de senhas e de usuários com níveis de acesso;
- Mantém histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- Controla e mantém o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- Permite o registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha;
- Permite a configuração de proventos e descontos;
- Permite a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
- Possui rotina que permite administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- Permite o processamento da folha de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios;
- Permite recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- Permite simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Permite a inclusão de lançamentos fixos e variáveis mensais; (exemplo: Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos);
- Propicia a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- Calcula automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tal como: Salário Família;
- Permite o cálculo das médias de horas extras em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- Permite o cálculo automático dos de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
- Calcula automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
- Calcula automaticamente os encargos, processa relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário;
- Emite folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas (centro de custo);
- Emite folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário por banco e agência;
- Emite listagem de servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- Emite contracheques de meses anteriores (segunda via);
- Emite os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
- Permite a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Possibilita integração automática dos dados para contabilização da folha de pagamento;
- Permite a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
- Permite a geração de arquivos para o CAGED;
- Permite a geração da GFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13;
- Permite a geração da GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
- Permite rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
- Permite a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- Permite a geração do Seguro de Desemprego Online;
- Possui módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, acessando o mesmo banco de dados;
- Permite o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- Permite a geração de dados referente ao recibo de pagamento individualizado por funcionário, para acesso via internet através de site próprio do órgão denominado —holerite on-line, com acesso restrito ao funcionário conforme diretrizes definidas pelo órgão;
- Possibilita integração junto ao Portal de Transparência das informações referente à folha de pagamento do órgão, demonstrando de forma individualizada por funcionário contendo: matrícula, nome completo, centro de custo, função, tipo de pagamento (folha mensal, adiantamento 13º salário ou 13º salário), total de proventos, total de desconto e valor líquido a receber;
- Permite a geração dos Arquivos referente ao SICOM Folha de Pagamento mensalmente;
- Permite a interrupção da contagem de adicionais por tempo de serviço como, anuênio, biênio, triênio, quinquênio etc;
- Permite a geração de arquivos para importação e exportação com fins de alimentação de sistema de ponto;
- Permite cálculo do D.S.R (descanso semanal remunerado) automático sobre horas extras e adicional noturno;
- Permite pagamento automático do adiantamento do 13º salário no mês de aniversário;
- Permite reabertura de competência por solicitação de desbloqueio e justificativa no próprio sistema, com travas de segurança para o bom andamento das correções;
- Permite que os afastamentos inferiores à 15 dias se apresentem no cálculo como verba específica de atestado médico;
- Permite a emissão de termos de desligamento de acordo com o regime jurídico praticado pela instituição, ex: Estatutário/Celetista;
- Permite a geração de diversos relatórios que auxiliam na conferência de dados e fechamento de folha e consultas diversas;
- Permite a inclusão de grupos de RPPS (regime de previdência própria) com as informações de percentuais para cálculos e suas particularidades;
- Geração de dados e informações sobre Remuneração dos Profissionais da Educação para SIOPE;
- E-Social: Sistema esta sendo adequado conforme nova plataforma de prestação de contas do governo;
- Validação de existência das tabelas de INSS e IRRF para permissão de cálculo da folha (valida a existência, as informações são de responsabilidade da instituição);
- Criação de verbas configuradas por fórmulas de acordo com a necessidade da instituição;
- Cálculo automático de férias em dobro, integral e parcial com verbas específicas conforme legislação vigente;
- Relatório de controle de férias a vencer e vencidas;
- Controle automático de desconto do vale-transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

7.8 - MODULO DO SISTEMA DE TRIBUTOS WEB:

- Parametrização dos tributos de acordo com o código tributário do município, adequação às fórmulas de cálculos para os Impostos (IPTU; ISSQN e ITBI), Taxas (Poder de Polícia e Prestação de Serviços) e Contribuições (Iluminação Pública e Melhorias).
- Cadastro Único do Contribuinte, por CPF/CNPJ, possibilitando verificar o histórico financeiro integral na ficha do contribuinte, separado por tributos/cobranças/imóveis/econômico. Cadastro do endereço de morada do contribuinte, possibilidade de cadastro de correspondência para o mesmo, histórico de observações lançadas pelo usuário.
- Tabelas para complemento de cadastro para Pessoa Jurídica como Atividades Econômicas pelo CNAE, Natureza Jurídica, e Atividades Econômica para Pessoa Física de acordo com CBO.
- Pré cadastro de Logradouros para evitar duplicidade, podendo ser usado para os endereços dos Contribuinte; Imóveis e Cadastro Econômicos.
- Cadastro de imóveis e suas características, montagem automática da Inscrição Municipal, evitando duplicidade de Lotes, verificação de lado (par, impar), controle de Imunidade e Isenção de Imposto por imóvel. Fração ideal do terreno por edificação, histórico de observações lançadas pelo usuário, cadastro de endereço de correspondência do imóvel, cadastro de coproprietários e o percentual de direito, impressão de cadastro do imóvel (BCI - Boletim de Cadastro do Imóvel), opção de inserir texto no BCI, para alguma informação de particularidade do imóvel, opção para não aplicar determinada variável (taxa) no cálculo do IPTU, cálculo individual do IPTU com as datas de transferências. Cancelamento da Edificação/Terreno com motivo e mantendo o histórico completo do imóvel.
- Criação de arquivo e para confecção de carnês de cobrança para todo tipo de tributos, via gráfica (atende à qualquer gráfica).
- Cadastro Econômico integrado com o site da Receita Federal para complemento e/ou atualização do cadastro do contribuinte conforme cartão CNPJ; Possibilidade de Inserção da Atividade Econômica Principal e Secundária automático e manualmente; Possibilidade de verificação dos dados do sistema com os dados da Receita.
- Leitura do arquivo DAF 607, e demonstração das arrecadações por contribuinte e/ou por dia.
- Configuração da Planta de Valores Genérica, Fatores de Correção do Imóvel, Tabelas de Pontos. Serviços por trecho Logradouro.
- ITBI - Efetuação da transferência do imóvel, somente após o recolhimento do imposto (pagamento da guia), configurável para realização de ITBI somente para imóveis sem Dívida, cálculo do imposto sobre Valor Venal do Imóvel ou declarado conforme regra do maior valor. Alíquota configurada de acordo com o CTM para Recursos Próprio e Recursos Financiados, reconhecimento no momento do cálculo e separação de alíquota por valor quando há financiamento na compra do imóvel. Transferência de propriedade do imóvel sem ITBI apenas para fins de IPTU, criando a posse para o comprador e mantendo a propriedade no contribuinte vendedor, até que seja feito o ITBI para fins de Registro do Imóvel.
- ISSQN - Listagem de Prestação de Serviços de acordo com a Lei Complementar 116/2003 e 157/2016 atualizada para serviços por faturamento, sendo o recolhimento por período ou por notas fiscais. Listagem de Serviços Autônomos sendo o recolhimento por estimativa, valor fixo, ou por tempo de serviços, em conformidade com o código tributário do município.
- Guias - Emissão de DAM's de todos os tributos, arrecadações previstas e eventuais, devoluções, restituições de valores aos cofres públicos. Código de Barras pré homologados com Padrão FEBRABAN Tributos. Homologação junto aos bancos conveniados. Via do contribuinte e via banco/prefeitura. Cálculo variável ou fixo de acordo com a Unidade Fiscal do Município, ou valores já estipulados; Correção Monetária, Juros e Multa. Criação automática de parcela complementar para guia em pagamento em atraso sobre JMC.
- Pagamento - Pagamento por baixa manual, por processamento de arquivo bancário (por banco) mostrando inconsistências no pagamento, como pagamento em atraso/duplicidade e outros, valor da tarifa cobrada pelo banco por parcela e forma de pagamento pelo contribuinte. Controle de tipo de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

- Gerais e Individuais por Tributos/Cobrança/Contribuinte/Imóvel
- Integração Contabilidade - Contas de Receita e Contas de Ativos (bancos) buscadas diretamente no sistema contabilidade.
- Integração com a contabilidade na criação automática dos DAM's dos valores recebidos pelos tributos.
- Emissão de Documentos - Certidões Negativas/Positivas de Débitos, Certidões de Valor Venal do Imóvel, Certidões de Baixa de Inscrição, Certidões de Inscrições Municipais, Certidões Diversas. Alvarás de Localização e/ou Funcionamento configurável o controle de licenças necessárias para emissão de acordo com a atividade exercida pelo determinado contribuinte e se há licenças vencidas, Alvarás Eventuais, Alvarás de Execuções e/ou Conclusões de Obras.
- Controles e Fiscalizações - Atos Legais; Documentos Fiscais (AIDF) controle e emissão Pontos de Taxi; Parcelamentos de Solo; Publicidades; Ocupações de Vias Públicas.
- Dívida Ativa - Inscrições da Dívida Ativa conforme o Termo de Inscrição da Lei 6830/1980, controle da situação da Dívida, Cálculo da D.A. por Tributos/Cobrança/Contribuinte/Imóvel, controle de saldo de pagamento, e baixa de pagamento na origem, mantendo separadamente seu valor original, correção monetária, juros e multa; Certidão de Dívida Ativa (CDA); Emissão e controle do Termo de Confissão de D.A.; Livro de Dívida Ativa com todos os elementos necessários; Emissão e Controle; Notificações Extra-judiciais; Emissão e controle de Execuções Fiscais. Possibilidade de cancelamento de Inscrições Indevidas; Prescritas ou em Decadência.
- Relatórios - Relatórios Financeiros: Valores Gerados; Recebidos; Em Aberto; Por Conta de Receita; Por Conta Ativo (banco); Por Contribuinte; e outros.
- Relatórios - Relatórios de Cadastro: Cadastro de Contribuintes; Cobranças; Serviços ISSQN; Cadastro de Logradouros; Cadastro de Imóveis; Cadastro de Coproprietários; Cadastros dos Imóveis Imunes/Isentos; e outros.

7.9 - DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE TRIBUTOS ONLINE

- Impressão do IPTU do Exercício corrente (Espelho do IPTU);
- Recálculo de Parcelas Vencidas do IPTU do Exercício corrente, podem recalculer individualmente ou agrupar várias parcelas da mesma guia em apenas um código de barras;
- Impressão das guias lançadas no Exercício corrente;
- Recálculo das guias lançadas no Exercício corrente podem recalculer individualmente ou agrupar várias parcelas da mesma guia em apenas um código de barras;
- Impressão e/ou geração de Certidão Negativa de Débitos;
- Validador de autenticidade da CND.
- Área restrita ao CPF/CNPJ do Contribuinte e/ou Inscrição Imobiliária quando necessário.

8 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATO

8.1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93, a **CONTRATANTE** designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

8.2. A **CONTRATADA** deverá manter um representante para contatos e esclarecimento com a CONTRATANTE.

8.3. O setor competente para supervisionar, acompanhar e fiscalizar o objeto desta licitação será a Contabilidade.

Dom Viçoso – MG, 25 de novembro de 2022.

Luiz Antônio da Silva
Presidente da Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076 /2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 004 / 2022
EDITAL Nº 076 / 2022

ANEXO II

MODELO DE ATESTADO QUANTO AO SOFTWARE

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 076 / 2022

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO N.º 004 / 2022

ATESTADO DO SOFTWARE

A empresa....., inscrita no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º, **ATESTA que detém o uso do software para o desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, frotas, tributos e folha de pagamento, possuindo os poderes necessários ao perfeito atendimento às exigências desta licitação.**

Atestamos, ainda, que assumimos o compromisso de realizar as adequações necessárias à perfeita execução do software.

Local e data _____

Assinatura: _____
(identificação do cargo do assinante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076 /2022 **TOMADA DE PREÇOS Nº 004 / 2022** **EDITAL Nº 076 / 2022**

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE

(nome da empresa licitante), pessoa jurídica de direito privado, sociedade inscrita no CNPJ _____, com sede à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____ por seu representante legal infra assinado Sr _____, (nacionalidade) , (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º _____, bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____

OUTORGADO

Sr _____, (nacionalidade) , (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____

PODERES

Pelo presente instrumento particular de mandato, a OUTORGANTE nomeia e constitui como seu legítimo representante o OUTORGADO acima qualificado, a quem são conferidos, neste ato, poderes específicos para representá-lo em todos os atos e termos do procedimento licitatório em epígrafe, promovido pela Prefeitura Municipal de Dom Viçoso - MG podendo para tanto participar de sessões de abertura dos envelopes, pedir e prestar esclarecimentos, tomar decisões, interpor recursos, abrir mão do direito de recorrer, fazer consignações em ata e assiná-las, enfim praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.

Os atos constituídos sob a forma e nos termos previstos nesse instrumento serão tidos por bons, firmes e valiosos.

Local e data

(nome da empresa licitante)

(nome, cargo e assinatura do representante legal, previsto no contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076 /2022 **TOMADA DE PREÇOS Nº 004 / 2022** **EDITAL Nº 076 / 2022**

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 076 / 2022

Modalidade: TOMADA DE PREÇO N.º 004 / 2022

PROPONENTE			
Razão Social:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:
CNPJ:		Inscrição Estadual:	

Para execução dos Serviços Técnicos Profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil para Administração Pública, nas áreas de Finanças Públicas, compreendendo: Orçamento Público, Contabilidade Pública, Tesouraria, Execução Orçamentária e Patrimônio, Gestão de compras e Almojarifado, frotas, tributos e folha de pagamento, inclusive software para o desenvolvimento dos trabalhos, conforme instrumento convocatório e anexos relativo à Licitação em referência, propomos o preço global mensal e anual, respectivamente, de:

R\$ _____ (_____) – **preço mensal** (valor por extenso)

R\$ _____ (_____) – **preço anual** (valor por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias

Local:

Data:

DECLARAÇÃO

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e do pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.

Assinatura:

Nome:

Cargo:

Identidade:

CPF:

CARIMBO DO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076 /2022 TOMADA DE PREÇOS Nº 004 / 2022 EDITAL Nº 076 / 2022

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 076 / 2022

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO N.º 004 / 2022

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º, **DECLARA, sob as penas da Lei**
em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que
não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos.

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

Local e data.....

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(Representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076 /2022 **TOMADA DE PREÇOS Nº 004 / 2022** **EDITAL Nº 076 / 2022**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 076 / 2022

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO N.º 004 / 2022

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa)_____, CNPJ _____, sediada____(endereço completo)_____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data não sofre os efeitos da declaração de inidoneidade, nem suspenso de participar em licitações promovidos por qualquer órgão governamental, da Administração Direta ou Indireta do Município de Dom Viçoso, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores.

Local e data _____

(a) _____
(nome completo/ nº. RG/ assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076 /2022 **TOMADA DE PREÇOS Nº 004 / 2022** **EDITAL Nº 076 / 2022**

ANEXO VII

RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

Proponente:
CNPJ:
Proc. licitatório nº. 076/2022
Tomada de preço nº. 004/2022

Pelo presente declaramos ter disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, todos os contadores habilitados e ativos, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços e consultoria e assessoria contábil para a contratante, durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa seja vencedora do certame.

Nome do profissional	Vínculo	Inscrição CRC

Outros profissionais (não contadores) que compõem a equipe técnica.

Nome do profissional	Vínculo	Profissão / Atividade

....., dede 2022.

.....
(nome completo representante legal/ nº. do RG/ assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076 /2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 004 / 2022
EDITAL Nº 076 / 2022

ANEXO VIII

ORÇAMENTO ESTIMADO

Valor Mensal	Valor Global 12(doze) meses
R\$ 12.198,00 (doze mil, cento e noventa e oito reais).	R\$ 146.376,00 (cento e quarenta e seis mil, trezentos e setenta e seis reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076 /2022 **TOMADA DE PREÇOS Nº 004 / 2022** **EDITAL Nº 076 / 2022**

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ----- /2022.

CONTRATANTE - Município de DOM VIÇOSO, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Rua Valdemar de Oliveira, nº 01, Centro, CEP 37.474-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.188.268/0001-64, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **Francisco Rosinei Pinto**, brasileiro, solteiro, funcionário público, portador do RG e do CPF, residente e domiciliado à Rua Altamiro Coli, nº 193, Centro, nesta Cidade.

CONTRATADA -, inscrita no CNPJ s o b o nº, sediada à, nº Bairro:, CEP, cidade de neste ato representada por,,,, portador do RG e do CPF

EMBASAMENTO - Processo de Licitação nº 073/2022, Tomada de Preços nº 004/2022 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a **prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e suporte técnico para acompanhamento e avaliação das práticas contábeis referentes aos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais, do processo de planejamento e gestão fiscal, incluindo a cessão de uso e instalação de sistema informatizado no padrão SIAFIC (Poderes Legislativo e Executivo), com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem**, incluindo ainda serviços de provimento de data-center, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: contabilidade pública; tesouraria; orçamento; patrimônio; folha de pagamento; compras, licitações e contratos; almoxarifado; controle de frota; tributário e transparência pública, serviços estes a serem executados conforme detalhamento que integra o edital e seus anexos.

1.2 - O serviço objeto deste contrato inclui a realização das seguintes atividades:

- a) Apoio técnico na elaboração e discussão da proposta orçamentária anual dos Poderes Executivo e Legislativo, frente aos limites legais e constitucionais de repasses e despesas;
- b) Orientação técnica no acompanhamento da expedição, conferência e análise dos balancetes mensais emitidos pela Contabilidade, abrangendo as atividades de execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extra orçamentárias;
- c) Orientação técnica no encerramento contábil anual e na elaboração dos balanços e demonstrativos legais e regulamentares;
- d) Orientação técnica na formalização e encaminhamento da prestação de contas anual, em conformidade com a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- e) Orientação técnica na elaboração e na análise dos relatórios e demonstrativos fiscais e legais periódicos, e orientação para os devidos encaminhamentos, quando for o caso (ao Poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

Legislativo, Tribunal de Contas, etc);

- f) Treinamento de servidores do município de **DOM VIÇOSO / MG** encarregados de realizar os lançamentos contábeis e o controle e movimentação financeiros, visando à realização das tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Contabilidade e Tesouraria;
- g) Atendimento de consultas do município de **DOM VIÇOSO / MG**, em regime de plantão diário, via telefone ou internet, sobre as questões objeto da contratação, principalmente aquelas de natureza orçamentária, financeira e contábil;
- h) Orientação quanto à aplicação de todas as instruções, resoluções e deliberações do TCEMG que sejam aplicáveis ao município de **DOM VIÇOSO / MG**, seja da área financeira, contábil ou administrativa;
- i) Orientações técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas referentes à área de finanças públicas, inclusive de instruções normativas do TCEMG;
- j) Disponibilização de um sistema eletrônico de dados (software de Contabilidade Pública), para atendimento às atividades de orçamento, contabilidade, tesouraria, patrimônio, licitação e contratos, compras, almoxarifado, controle de frota, controle interno e transparência pública (Padrão SIAFIC).

1.2. O sistema eletrônico de dados, referido na cláusula anterior, será disponibilizado mediante cessão de uso temporária, cabendo à contratada realizar a instalação do mesmo em computadores do município de **DOM VIÇOSO / MG**, para uso exclusivo desta repartição, e devendo também fornecer treinamento básico inicial aos servidores responsáveis para operação destes sistemas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços de consultoria serão prestados à distância, no escritório da contratada, de onde será prestado todo o atendimento às consultas dos agentes do município de **DOM VIÇOSO / MG**, consultas estas que poderão ser feitas via telefone ou via internet.

2.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado, em sua sede ou disponível através de telefone, para atendimento de consultas do município de **DOM VIÇOSO / MG**, no horário de 08:00 às 16:30 horas, nos dias úteis.

2.3. A empresa Contratada disponibilizará um profissional técnico habilitado para realização de 06 (seis) visitas técnicas anuais, para fins de fechamento, sendo que, caso o município de **DOM VIÇOSO / MG** necessite da realização de mais visitas técnicas de profissional da contratada à sua sede (a critério da Prefeitura, mediante sua prévia autorização), as despesas correspondentes serão indenizadas à parte à contratada, mediante reembolso dos gastos com deslocamento, hospedagem e alimentação, desde que tais despesas sejam devidamente comprovadas por documentos idôneos.

2.4 A empresa contratada deverá enviar pessoal especializado, às suas próprias custas (sem reembolso) para fins de promover o treinamento inicial de servidores da contratante para operação do sistema de informações a ser cedido para operacionalização das atividades contábeis e correlatas, nos termos deste contrato. Este treinamento deverá ser realizado no prazo de até 10 dias a partir da assinatura do contrato.

2.5. Caberá também à contratada fornecer e instalar, sem custos adicionais, as atualizações, ampliações e novas versões que forem implementadas dos sistemas, seja em termos de recursos tecnológicos, novas funcionalidades, correções de falhas, e principalmente para atualização das rotinas e processos para adequação a novas normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

2.6. Durante a vigência do contrato, caberá também à empresa contratada fornecer consultoria à distância para a operação dos sistemas, incluindo atendimento de consultas via telefone ou pessoalmente.

2.7. Todas as visitas técnicas requisitadas serão agendadas com antecedência de pelo menos 3 (três) dias úteis, e serão realizadas em dias úteis.

2.8. Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa contratada para a sede da contratante ou para outras cidades, a fim de tratar de assuntos de interesse do município



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

de **DOM VIÇOSO / MG**, esta deverá reembolsá-la de todas as despesas realizadas com deslocamento, hospedagem e alimentação, nos termos da cláusula 2.3. A mesma regra se aplicará quando qualquer profissional da contratada for convidado ou solicitado para acompanhar servidor da Prefeitura de **DOM VIÇOSO / MG** em viagens para tratar de assuntos de interesse do Legislativo.

2.9. Os serviços de consultoria e apoio técnico, objeto deste contrato, deverão ser prestados por profissionais com formação superior em Ciências Contábeis e com experiência comprovada na prestação de serviços a órgãos públicos municipais.

2.10. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA:

- a) O perfeito cumprimento do serviço contratado, conforme as cláusulas deste contrato e o Termo de Referência que compôs a licitação que o originou;
- b) Manter durante toda a execução do presente as condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;
- c) O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos à sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente contrato, não os transferindo à contratante em hipótese alguma.

2.11. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar condições para a boa execução dos serviços, fornecendo à contratada os documentos e demais elementos necessários às suas atividades, bem como permitindo o livre acesso dos técnicos aos equipamentos, materiais e informações utilizados no serviço;
- b) Designar um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
- c) Advertir por escrito a contratada quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 – Para a execução dos serviços contratados, serão pagos o valor total de R\$ _____, divididos em 12 parcelas mensais de R\$ _____, através da emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços correspondente.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente da execução dos serviços, com a emissão da Nota Fiscal e sendo conferido pelo Setor requisitante.

4.1.1 - Para a efetivação do pagamento a licitante contratada deverá obrigatoriamente apresentar a regularidade com o INSS, FGTS e Trabalhista.

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

CLÁUSULA QUINTA- DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

5.1 - Modificar o presente instrumento unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**.

5.2 - Aplicar a legislação dos Contratos Administrativos na execução deste instrumento, como também resolver os casos omissos.

CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Publicar o extrato do Contrato.

6.2 - Rescindir o Contrato.

6.3 - Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos.

6.4 - Atender às condições de sua responsabilidade previstas nos documentos, que, como anexos, integram este instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – A CONTRATADA assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição do material, peça ou mão de obra empregada, que tornarem objeto contratado



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

impróprio a finalidades a que se destinam; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

3.2 – Além das responsabilidades previstas nesta cláusula, obriga-se, ainda, o CONTRATADO a:

3.2.1 – Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho nas suas instalações, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de proteção individual.

3.2.2 – Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

3.2.3 – Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição.

3.2.4 – Apresentar, sempre que solicitado, as cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, devidamente autenticadas.

3.2.5 – Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas.

3.3 - O descumprimento total ou parcial deste contrato, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções ao CONTRATADO:

3.3.1 - Advertência, para pequenos atrasos na execução do contrato, não podendo estes ser superior a 12 horas.

3.3.2 - Multa moratória de 5% (cinco por cento) do valor contratado, sem prejuízo da rescisão do contrato, por cada infração cometida (atraso ou entrega de produto distinto do especificado no objeto, não entrega do produto especificado no edital, execução do serviço em desacordo com o objeto, execução da obra em desacordo com o objeto).

3.3.3 - Multa rescisória no valor de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

3.3.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público ou de atividades nas repartições públicas em decorrência de atraso ou inadimplemento do contratado.

3.3.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público essencial em decorrência de atraso ou inadimplemento do contratado.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na forma do §2º do art.87 da Lei Federal nº 8666/1993, as sanções acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, assegurando-se direito de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação do contratado.

3.4 – As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão limitadas ao valor do contrato e descontadas da garantia do respectivo pacto, permitindo a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA suspender os pagamentos até a conclusão do processo.

3.5 – Na forma do §3º do art. 86 da Lei Federal nº 8666/1993, se as multas aplicadas forem em valor superior ao valor da garantia prestada ou não existir garantia, além da perda da garantia, responderá o contratado pela sua diferença ou integralidade, as quais serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 – O prazo de vigência do presente instrumento para a execução dos serviços licitados será de 12 (doze) meses, de acordo com a necessidade do município, podendo ser prorrogado até 60 meses, conforme Lei 8.666/93, tendo em vista que se tratam de serviços de natureza continuada.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO

9.1 - As despesas decorrentes desta contratação, serão amparadas por dotações próprias do orçamento vigente, na rubrica orçamentária: 2.2.0.04.123.002.2.0010 - 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 - Este Contrato Administrativo poderá sofrer alterações e as supressões em forma de Termos Aditivos que se fizerem necessários, em conformidade com o Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – O presente instrumento poderá ser rescindido ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8666/1993.

11.2 – A rescisão se fará pelas formas e condições previstas no art. 79 da mesma Lei.

11.3 – Nos casos de rescisão, são resguardados os direitos do CONTRATANTE estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECONHECIMENTO

12.1 - A **CONTRATADA** declara reconhecer os Direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, tudo em conformidade com o disposto no Artigo 77 da Lei de nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 – O objeto deste termo será fiscalizado pelo Setor Municipal de Administração Financeira ou empresa expressamente designado pelo MUNICÍPIO, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

13.2 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

13.3 – O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e a retenção de pagamentos.

13.4 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

13.5 – Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

13.6 – A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

13.7 – A atuação ou ausência total ou parcial da fiscalização em nada diminui a responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

da CONTRATADA na execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES

14.1 – As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais, tais como inundações e outros, ou circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

14.2 – A parte cuja prestação seja impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados, deverá comunicar e provar a ocorrência a outra parte, imediatamente e por escrito, expondo-lhe as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

14.3 – Cessado o impedimento, retorna-se à execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual pelo número de dias de sua paralisação, ressalvado a CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato, caso tal período tenha sido superior a 10% (dez por cento) do prazo pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Nos casos omissos e não previstos neste Contrato Administrativo, serão, aplicados as normas e as regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando conflitar com as Cláusulas estipuladas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Carmo de Minas para as questões resultantes do presente instrumento ou mesmo de sua execução, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, firmam as partes o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas o tudo presente, para que produza jurídicos e legais efeitos.

Dom Viçoso, ----- de ----- de 2022.

PELA CONTRATANTE: _____

Francisco Rosinei Pinto
Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076 /2022 **TOMADA DE PREÇOS Nº 004 / 2022** **EDITAL Nº 076 / 2022**

Anexo X

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CADASTRO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO -- CRC

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1 - Cédula de identidade e CPF dos Sócios;
- 1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.3 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 1.4 - Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

2 – REGULARIDADE FISCAL:

- 2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da Licitante;
- 2.3 - Prova de inscrição junto ao Cadastro da Fazenda Estadual que se fará mediante apresentação do Cartão de Inscrição Estadual;
- 2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede a Licitante que se fará mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- 2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que se fará mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa ao ICMS
- 2.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que se fará mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 2.7 - Nesta prova de regularidade com a Fazenda Federal está incluída aquela relativa à Seguridade Social (INSS), apresentada na forma conjunta com a Fazenda Federal;
- 2.8 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- 2.9 - Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, por meio da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa – CNDT.

3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 3.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 4.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física não anterior à 90 (noventa) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM VIÇOSO - MG

Rua Valdemar de Oliveira, nº 01 – Centro - CEP 37.474-000 Dom Viçoso / MG
CNPJ: 18.188.268/0001-64 - Fone/Fax: (35) 3375-1100 - E-mail: licitacaodomvicoso@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076 /2022 **TOMADA DE PREÇOS Nº 004 / 2022** **EDITAL Nº 076 / 2022**

Anexo XI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LC 123/2006 (ME/EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, N°....., em, na qualidade de participante nesta licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC nº 147/2014.

Local, data

Nome e assinatura do representante legal
Nº da identidade

Observações:

Modelo de declaração a ser entregue em separado dos envelopes, no ato da sessão do Pregão.

Se possível usar papel timbrado da empresa