



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO Nº 02/2016 - Tipo: PRESENCIAL.

Processo Licitatório nº 02/2016

RECIBO

A Empresa _____,

CNPJ: _____,

Endereço: _____

CEP: _____

retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel./fax: _____.

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO DE LICITAÇÃO PELO MAIL:

comprassaudesarzedo@yahoo.com.br para informar eventuais alterações.

A Prefeitura Municipal de Sarzedo/MG não se responsabiliza por comunicações à empresa **que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.**

Considerar-se-á válida a CÓPIA FIEL do Edital publicado na homepage da Prefeitura.

Em caso de licitação na modalidade PREGÃO, as empresas que consultarem este Edital na homepage da Prefeitura deverão também cumprir todos os requisitos para participação previstos no item 3 do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2016

VALOR ESTIMADO: R\$ 49.166,67

O Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo, através da **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**, nomeada pela Portaria n.º 40/2016 do dia 04/04/2016, está promovendo licitação, na modalidade Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço, sob as condições abaixo:

A presente licitação na modalidade “Pregão Presencial, será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, **no que couberem**, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994, alterada pela Lei Federal nº 9.648, de 27 de maio de 1998, com alterações posteriores, Decreto Municipal nº 573/2010, que transcreve o Decreto Estadual 44.786/2008, LC 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como com os termos deste Edital e seus Anexos, que deles fazem parte integrante”.

1 – OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de softwares integrados de gestão do regime próprio da Previdência Social com os sistemas/módulos de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento, Compras e licitações e os sistemas/módulos para folha de pagamento, Protocolo, Concessão de benefícios previdenciários, cadastramento e arrecadação, website (portal da transparência), COM PRIORIDADE DE DISPUTA E CONTRATAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, nos termos do artigo 48, da LC 123/2006, com redação dada pela LC 147/2014, conforme definido no Termo de Referência anexo neste edital.
- 1.2. Além destes módulos integram o presente edital a licença de uso do sistema, os serviços de instalação e configuração, migração/conversão de dados (se necessário), treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações constantes do Anexo II - Termo de Referência, que é parte integrante do edital.
- 1.3. Todos os módulos em ambiente local, conforme especificações constantes no Termo de Referência para todos os itens, referente a todos os módulos a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada módulo.
- 1.4. Não havendo o mínimo de três fornecedores enquadrados como MEI ou MPE's, será aceito a participação de demais empresas interessadas.

2 - DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública da abertura deste certame ocorrerá no dia, horário e local especificados abaixo:

DIA: 19/07/2016

HORÁRIO: 09h30min;

LOCAL: Setor de Compras – Secretaria de Saúde, Rua Antonio Dias dos Santos, nº 148, Centro, Sarzedo/MG (próximo a Prefeitura).

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

3.1 Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital, COM PRIORIDADE DE DISPUTA E CONTRATAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, nos termos do artigo 48, da LC 123/2006, com redação dada pela LC 147/2014.

3.2 Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:

3.2.1 Quem tiver sido declarado inidôneo com a Administração Pública ou suspenso para licitar ou contratar com a Prefeitura de Sarzedo.

3.2.2 Quem estiver sobre processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.3 Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

3.2.4 Empresas que não sejam enquadradas como ME ou EPP, na hipótese de haver três ou mais empresas participantes enquadradas como tal;

3.2.5 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade responsável pela licitação, conforme disposto no art. 9º, inciso III, da Lei Federal 8.666/93.

3.2.5.1 – A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.3 A condição de ME ou EPP será comprovada da sessão de credenciamento, mediante a apresentação de “Certidão simplificada” ou “Certidão de breve relato” emitida no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas com data de emissão de **até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do procedimento**, sob pena de não aplicação dos benefícios.

3.3.1 Os benefícios não serão aplicados, caso a proposta de menor preço na classificação tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**artigo 45, § 2º, LC-123/2006**).

3.3.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no art. 43, § 1º, implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93.

4 - DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. Para consulta e conhecimento, os interessados poderão adquirir o Edital completo do Certame e Anexos nos seguintes endereços:

4.1.1. Setor de Compras/Licitação da Secretaria de Saúde, localizado à Rua Antonio Dias dos Santos, nº 148, Centro, Sarzedo/MG, telefone: 31 3577-6531, pelo e-mail: comprassaudesarzedo@yahoo.com.br ou pelo website: www.sarzedo.mg.gov.br e www.previdenciasarzedo.mg.gov.br

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A proposta comercial e os documentos de habilitação de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

CNPJ:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO Nº 02/2016 – PRESENCIAL

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

CNPJ:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 02/2016 - PRESENCIAL.

5.2. Os referidos envelopes deverão ser entregues a Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, no dia, horário e local indicado no item “2” deste instrumento.

5.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de habilitação” entregues diferentemente do exigido no item anterior ou envelopes entregues em outro setor/pessoa ou protocolizados.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1. A Pregoeira, no dia, local e horário, designados para a sessão pública de abertura, procederá ao credenciamento dos interessados na licitação.

6.2. O horário do credenciamento e apresentação dos envelopes será a partir das 09:30 (nove horas e trinta minutos). Vencida essa fase, a Pregoeira declarará encerrado o credenciamento, momento que não mais serão aceitos novos credenciamentos e envelopes, iniciando-se em seguida a abertura da sessão pública.

6.3. Em caso de sócio administrador deverá ser apresentado documento oficial de identidade e Contrato Social atualizado outro documento equivalente. **(Gentileza apresentar também cópias para ficarem retidas no processo).**

6.4. Em caso de Credenciamento de terceiros deverá ser apresentado a Pregoeira o Credenciamento juntamente com documento oficial de identidade e contrato Social atualizado ou outro documento equivalente **(Gentileza apresentar também cópias para ficarem retidas no processo).**

6.4.1. Serão aceitos para credenciamento de terceiros, instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração com firma reconhecida das assinaturas, ou outro documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, principalmente quanto ao lance verbal e desistência ou manifestação de recurso.

6.4.1.1 O licitante que apresentar procuração pública ou particular com poderes específicos para administrar/gerir, ou seja, como administrador da empresa, deverá comprovar o registro do referido documento no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro) conforme estabelecido no artigo 1062 e seguintes do Código Civil.

6.5. Juntamente com os documentos de credenciamento a empresa deverá apresentar:

- **Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme modelo anexo deste edital.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

- **Certidão simplificada ou Certidão de breve relato** emitida no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas com data de emissão de **até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do procedimento**, para comprovação da condição de Me ou EPP.

6.6 Em caso de credenciamento particular seguir preferencialmente o modelo deste edital.

6.7 Em casos de marcação de nova data para prosseguimento ou finalização do certame, as empresas devidamente credenciadas poderão encaminhar credenciamento de outro representante.

6.8 Não será admitido a atuação de um representante para duas ou mais empresas;

7 - DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 – A Proposta de Preços deverá ser impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante **proponente, e conter:**

7.1.2 – Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, este último se houver, para contato, bem como: nome, profissão, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa;

7.1.2 - Especificação clara e detalhada do software integrado cotado, de acordo com o presente edital e Termo de Referência, contendo preço unitário e global, item por item, em reais, incluindo todas as despesas relativas a tributos, frete, seguro, e demais encargos necessários ao fornecimento do objeto desta licitação. Havendo discordância entre o preço unitário e global, prevalece o menor preço.

7.1.3 – **Não serão aceitas as propostas em que a descrição estiver divergente do edital.** As propostas que apresentarem especificações diferentes das contidas no edital serão imediatamente desclassificadas, **ainda que estejam se referindo ao mesmo produto.**

7.2 - O licitante deverá indicar o responsável pela assinatura do contrato decorrente deste procedimento licitatório;

7.3 – Declaração do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.3.1- Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.4. Constar oferta firme e precisa, com valor mensal e global, em algarismo e por extenso, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

7.4.1 Os preços propostos serão de inteira responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - Consignar a assinatura do responsável ou do representante legal da empresa na proposta, bem como a identificação de seu nome abaixo da assinatura. A não identificação do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

7.6 – Constar declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes até a efetiva prestação do serviço no endereço indicado pelo licitante.

7.6.1 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.7 – Informar Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento. A não identificação de dados bancários não constitui motivo de desclassificação da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

7.8 - - Após apresentação da proposta, **não será admitido pedido de desistência**, sem que fique o licitante sujeito a aplicação de sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela Pregoeira previsto no artigo 43, § 6º da Lei 8666/93.

7.9 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.10 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.11 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lance.

7.12 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, ou quando todos os licitantes forem inabilitados, a CPL poderá fixar aos licitantes o prazo de 08(oito) dias úteis para apresentação de outras.

7.13 – A Pregoeira poderá, no julgamento da proposta, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem seu conteúdo.

8 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do proponente e os documentos que a instruírem será pública, dirigida pela Pregoeira e equipe de apoio, realizada de acordo com a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto Nº 3.555/2000, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário indicados neste edital.

8.2 - No local e hora marcados no item 2, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, para a prática dos demais atos do certame, conforme **item 06** deste Edital.

8.3 - Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.4 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pela Pregoeira, sua equipe de apoio e representantes credenciados.

8.5 – Havendo necessidade de análise da proposta/documentação, ou quando os trabalhos não puderem ser concluídos em uma única sessão ou, ainda, em caso de eventuais dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, a Pregoeira consignará o motivo em ata e a continuação dos trabalhos dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.5.1 - A interrupção dos trabalhos de que trata esta **Condição**, somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes;

8.5.2 - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das **licitantes** presentes, ficarão em poder da Pregoeira sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - As Propostas serão julgadas e adjudicadas pelo **Menor Preço por LOTE**, observadas as especificações e demais condições definidas neste Edital.

9.2 - A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)**, relativamente à de menor preço.

9.3 - Quando não forem verificadas, no mínimo, **03 (três)** propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

subseqüentes, até o máximo de **03 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.5 – Se duas ou mais empresas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.6 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.7 - A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.8 – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.9 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente, pelo critério de menor preço.

9.9.1 – Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a solicitação da Pregoeira, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame;

b) não ocorrendo a situação definida na alínea anterior, a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no item 6.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) na hipótese da não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.10 - A Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

9.10.1 - Análise da exequibilidade

9.10.1.1 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou determinar preços manifestamente inexequíveis.

9.10.1.2 - Caso a Pregoeira entenda que o preço é inexequível, deverá, antes de desclassificar a oferta, solicitar que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço. Esta demonstração deverá ser requerida pela Pregoeira, na própria sessão do Pregão, com a fixação de prazo para apresentação do documento comprobatório dos preços informados pelo licitante.

9.10.1.3 - Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

9.10.1.3.1. planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;

9.10.1.3.2. contratação em andamento com preços semelhantes; e

9.10.1.3.3. formação da proposta comercial, quando da realização do pregão presencial.

9.10.1.4 - O licitante que ofertar preço considerado inexequível pela Pregoeira, e que não demonstrar posteriormente a sua exequibilidade, sujeita-se às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, previstas no art. 12 da Lei n.º 14.167, de 2002, sem prejuízo de outras sanções, inclusive aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993

9.11 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado, com base nos documentos especificados no item 10 do Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

9.12 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto que lhe couber e registrados seu preço para contratação pela Pregoeira.

9.13 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os produtos, definidos no objeto deste Edital e seus Anexos.

9.14 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira e licitante(s) vencedor(es), ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

9.15 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

9.16 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

9.17 - A proponente **classificada em primeiro lugar que tenha atendido os requisitos de habilitação fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os Softwares**, relacionadas no Termo de Referência, através de realização de demonstração em data a ser definida pelo FSSMS. A adjudicação dos serviços fica condicionada à apresentação e a demonstração do sistema, comprovando que ele está em conformidade e atende integralmente as descrições do termo de referência e do edital do presente pregão.

9.18 – Caso a empresa classificada em primeiro lugar não atenda às necessidades do FSSMS, poderão ser convocados demais licitantes classificados na ordem de classificação.

10 - DA HABILITAÇÃO

No envelope Nº 02 - “Habilitação” deverá constar obrigatoriamente, sob pena de inabilitação do licitante, os seguintes documentos:

10.1 - Regularidade Jurídica:

10.1.1 - Registro comercial atualizado, no caso de empresário individual OU;

10.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores OU;

10.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício OU;

10.1.4 – Certidão de Inteiro Teor expedido por órgão competente, com prazo de emissão não superior a dois meses da data de recebimento dos envelopes OU;

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

Obs: Os documentos relacionados nos sub itens **10.1.1 a 10.1.4 do item 10.1 não precisarão constar do "envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento, neste Pregão.**

10.2 - Regularidades Fiscal e Trabalhista.

10.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – **CNPJ** - ativo na data de abertura desta licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

10.2.2. Certidão de **Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Receita Federal;

10.2.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda **Municipal**;

10.2.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda **Estadual** e/ou do Distrito Federal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da Lei;

10.2.5. Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

10.2.6. Certidão de Regularidade perante o Ministério do Trabalho – **CNDT** – conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011(www.tst.gov.br);

Obs.: 1) As certidões solicitadas no subitem 10.2 deverão estar vigentes/válidos na data de abertura da presente licitação. Ficam resguardados os casos cobertos pelos benefícios da LC 123/2006.

2) a regularidade de que trata este tópico poderá ser comprovada através de certidão negativa e/ou positiva com efeitos de negativa.

10.3 - Regularidade Econômica e Financeira

10.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante dentro dos 30 (trinta) dias antecedentes à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele.

10.3.1.1 – Caso a certidão de falência e concordata apresente restrição aos processos eletrônicos (PJE), caberá ao licitante apresentar juntamente com a certidão de falência recuperação judicial ou extrajudicial expedida no FORO do domicílio, certidões expedidas através do site do Tribunal de Justiça, certidão cível geral, de 1ª e 2ª instâncias.

10.3.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ Publicados em Diário Oficial; e
- ✓ Publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

- ✓ Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.4.) Serão admitidos balanço patrimonial e demonstrações contábeis nos termos do Decreto n.º 6.022, de 22 de janeiro de 2007, mediante apresentação de escrituração contábil digital cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, do exercício já exigível (2015).

b) A **comprovação da boa situação financeira** da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante e por administrador da empresa;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

c.1) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123 de 2006.

c.2) **JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE ÍNDICES FINANCEIROS** - Os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

10.4 – Capacidade Técnica

- 10.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatórios da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

10.5 – Declarações

10.5.1 - Declaração expressa, datada e assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis da inexistência de fato superveniente que impeça a habilitação e de comprovação de situação regular perante o Ministério do Trabalho a que se refere o artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93, **“conforme modelo anexo ao Edital”**.

10.5.2 – Declaração de ciência do conteúdo do edital;

Observações:

10.6 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7 Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados através de original ou por processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis, ficando retido para juntada ao respectivo processo. A autenticação poderá ser feita pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, mediante apresentação dos originais;

10.8 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.9 Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, seja(m) POSITIVA(S), reserva a si o direito de só aceitá-la(s), se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional;

10.10 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará o licitante inabilitado.

11 - DA HABILITAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 10 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

11.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da publicação do resultado da classificação no “Mural de Avisos e Publicações - Órgão Oficial de Imprensa do Município”, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 - Até **02 (dois)** dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

12.1.1 – Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas.

12.1.2 - Serão conhecidos os recursos/impugnações interpostos por e-mail (comprassaudesarzedo@yahoo.com.br), devidamente assinado por pessoa legalmente constituída, acompanhado de documento comprobatório;

12.1.3 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias úteis para apresentação das razões do recurso, que deverá ser encaminhada a Pregoeira, no Setor de Protocolo, Rua Antônio Dias dos Santos, 180, Centro, Sarzedo ou pelo e-mail comprassaudesarzedo@yahoo.com.br ou fssms@sarzedo.mg.gov.br, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará à decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto ao vencedor, pela Pregoeira.

13.3 - Qualquer recurso e/ou contestação contra a decisão da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

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

13.5 - A petição deverá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

13.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações da PMS, à Rua Antônio Dias dos Santos, nº 148, Bairro Centro, Sarzedo, em dias úteis, no horário de 8h30 às 12h e das 14h às 17h. Não serão reconhecidos os recursos interpostos após vencidos os respectivos prazos legais.

13.7 - DA RECONSIDERAÇÃO DOS RECURSOS

13.7.1 - É admissível recurso, representação e pedido de reconsideração dentro das razões e condições definidas no Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

14 – ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

14.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

15 – DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

15.1. Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo FSSMS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados, sob pena de desclassificação, podendo os representantes do FSSMS exigir a demonstração em equipamento pertencente à Prefeitura.

15.2. A Demonstração terá duração de máxima de 5 (cinco) horas, podendo ser prorrogada a critério do FSSMS. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

15.3. Serão fornecidos pela Administração materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica.

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

15.5. O Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG contará com o auxílio de 01 (um) servidor da área de informática (TI), 02 (dois) servidores do FSSMS e um servidor da contabilidade municipal para avaliar as demonstrações de que trata este item.

15.6. Após as demonstrações feitas pela empresa proponente os servidores envolvidos na análise da amostra terão um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um relatório de análise de amostra.

15.7. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração da amostra do sistema, a Pregoeira convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência, observada a ordem de classificação das propostas nos termos da Lei 10520/2002.

16 – DO CONTRATO

16.1- O contrato sob a forma de minuta de minuta compõe o presente edital, e indicará as condições de prestação do serviço ora licitado, observadas as disposições das Leis Federais nºs 8.666 de 21/06/93 e 8.883 de 08/06/94, com suas posteriores modificações.

16.2 - O contrato a ser assinado terá o prazo de vigência conforme disposto na minuta.

16.3 - O FSSMS providenciará, por sua conta, a publicação na Imprensa Oficial do Município do extrato do contrato no prazo de 20 (vinte) dias de sua assinatura, como condição indispensável a sua eficácia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

16.4 - O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do FSSMS, para a assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93;

16.5 - É facultado ao FSSMS, quando o convocado não assinar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei 8.666/93.

16.6 – Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o FSSMS tiver conhecimento de fato desabonador a sua habilitação, conhecido após o julgamento.

17 - DA ENTREGA, ACEITAÇÃO OU RECUSA DOS SERVIÇOS

17.1 – O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

17.2 - Neste mesmo prazo de 30 (trinta) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

17.3 - O não treinamento e implantação de algum item do objeto da licitação no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato implicará no cancelamento do contrato.

17.4 – O prazo de prestação dos serviços será pelo período de **12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo, a critério da diretoria do** Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Sarzedo/MG, ser prorrogada pelo período previsto em lei, em especial o artigo 57 da Lei 8666/93.

17.5 – O objeto da licitação deverá estar estritamente de acordo com as especificações no Anexo I (Termo de Referência) e Minuta de Contrato.

18 - DO PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do FSSMS para as providências cabíveis.

I.I. As notas fiscais/faturas serão emitidas em Real.

I.II. As notas fiscais/faturas serão devolvidas à contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 18.1, a partir da data de sua reapresentação.

II. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos – CND – emitida pelo INSS, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90), bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

III. A não comprovação pelo contratado da regularidade fiscal no curso da execução contratual, nos termos do inciso II deste subitem, dará ensejo à rescisão do contrato por interesse social (art. 78, incisos I, IX, X e XI, Lei nº 8.666/93).

IV. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo em favor do FORNECEDOR. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

V - O FSSMS – Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

As despesas contraídas em virtude da presente licitação serão custeadas por recursos próprios da dotação orçamentária do FSSMS, rubrica especificada abaixo:

Atividade: 03 0101.09 122.0402.2092 – Manutenção do Fundo de Seguridade - Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte: Própria - Ficha: 006.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

20.1 Uma vez firmada a contratação, o FSSMS se obriga a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº. 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;
- b) Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;
- c) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- d) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Definir regras de fiscalização relativas ao objeto contratado;
- h) Outras obrigações constantes da Minuta do Contrato.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

21.1. Uma vez notificada de que o FSSMS efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Nota de Empenho, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

I – Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

II - Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços, quando realizarem os serviços *in loco*;

III - Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao Contratante;

IV - Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo Contratante.

V – Manter toda a equipe uniformizada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

VI- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;

VII - Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;

VIII - Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante;

IX - Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

X - Executar os serviços em total conformidade com o Anexo I (Descrição Detalhada dos Softwares);

XI - Apresentar a CONTRATANTE, caso esta venha a solicitar, a programação geral de seus serviços, com base em indicações pela mesma fornecida;

XII – A Contratada deverá atender às chamadas de manutenção no Sistema via Software imediatamente em horário comercial, ou pessoalmente com prazo máximo de 3 horas da solicitação.

XII- Implantar os sistemas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de suspensão parcial do pagamento;

XIII - Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos do FSSMS e documentos fornecidos pela mesmo ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato e abertura de processo administrativo para fins de declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público.

XIV. Fica a empresa proponente responsável pelos danos causados diretamente ao FSSMS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

XV - Deverão ser tomadas as providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao Fiscal do contrato quando houver necessidade.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - O FORNECEDOR, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Sarzedo pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e demais cominações legais.

II - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

II.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 15º (DECIMO QUINTO) dia, calculados sobre o valor da parcela a ser entregue, por ocorrência.

II.2 - 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela a ser entregue, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com possível rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

II.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, considerando-se nos casos de cumprimento parcial do ajuste, o remanescente do valor respectivo, na hipótese do FORNECEDOR, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

III - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

IV - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

V - Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao FORNECEDOR, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definido neste instrumento como de responsabilidade do FORNECEDOR e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

VI - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste instrumento como de responsabilidade do FORNECEDOR, o FSSMS poderá reter parcelas de pagamentos ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à FORNECEDOR, ou interpor medida judicial cabível.

VII - As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

23 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1 – O FSSMS – Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo FSSMS;
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

23.2 – O FSSMS – Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG poderá, por despacho fundamentado da pregoeira e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

23.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito da pregoeira, devidamente fundamentado.

23.3.1 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da lei 8.666/93.

23.4 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

23.5 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.6 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o FSSMS comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

23.7 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à aquisição.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

II - Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SMS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

III - Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

IV - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

V - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Sarzedo.

VI - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

VII - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

VIII – Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com observância das disposições constante da Lei nº 10.520/2005 e o Decreto nº 3.555/2000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

IX - As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Ibirité/MG., com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

X - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, a Pregoeira **por e-mail:** comprassaudesarzedo@yahoo.com.br ou fssms@sarzedo.mg.gov.br .

XI - As dúvidas a serem dirimidas por telefone (**31 3577 6531**) serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não sendo consideradas oficiais.

XI.I – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

XII- As decisões da Pregoeira serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das **licitantes** presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) - julgamento deste **Pregão**;

b) - recurso porventura interposto.

XIII. São partes integrantes do presente Edital:

- **Anexo I – Termo de Referencia**
- **Anexo II – Carta Proposta**
- **Anexo III – Modelo de Credenciamento**
- **Anexo IV – Modelo de Declaração de Idoneidade e Regularidade com o Ministério do Trabalho**
- **Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos para Habilitação**
- **Anexo VI – Minuta do Contrato**

Sarzedo/MG, 06 de julho de 2016.

Fernanda Cristina Rezende Oliveira
Pregoeira (Port. 40/2016)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA – PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2016

Legislação básica: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02

Legislação básica: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02

OBJETO E REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de softwares integrados de gestão do regime próprio da Previdência Social com os sistemas/módulos de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento, Compras e licitações e os sistemas/módulos para folha de pagamento, Protocolo, Concessão de benefícios previdenciários, cadastramento e arrecadação, website (portal da transparência), COM PRIORIDADE DE DISPUTA E CONTRATAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, nos termos do artigo 48, da LC 123/2006, com redação dada pela LC 147/2014.

Os interessados em participar do certame deverão atender aos seguintes requisitos:

- a. legalmente constituídas em qualquer das formas legais determinadas;
- b. atender aos requisitos legais para habilitação determinados nos artigos 27 e seguintes, da Lei nº 8.666/93;
- c. comprovar sua capacidade técnica para realização do objeto desta licitação através de atestados de capacidade técnica que demonstrem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado;

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

O presente processo licitatório se justifica em decorrência da necessidade de se modernizar o FSSMS, de forma a garantir melhor prestação de serviços aos servidores, maior controle dos gastos públicos, melhores condições de trabalho para os servidores, efetiva transparência das receitas e despesas e melhor controle sobre a tramitação dos processos internos.

Para isso é fundamental a adoção de ferramentas de Tecnologia da Informação para gerenciar os atos administrativos em todos os seus níveis.

Destaca-se ainda que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, principalmente pelo volume de informações que necessitam ser enviadas via SICOM para o TCE-MG e a necessidade de se realizar uma gestão cada vez mais pautada em controle, eficácia, eficiência e transparência.

Justifica-se também, em virtude de todo o controle que o FSSMS, precisa realizar sobre os atos contábeis, de tesouraria, do controle de compras, do controle de licitações e da folha de pagamento, bem como, precipuamente, das concessões de benefícios previdenciários.

Faz-se necessária ainda a contratação de softwares de qualidade pelo motivo de eliminar controles manuais de vários processos administrativos, como é o caso do protocolo, bem como, disponibilizar na Internet dados importantes, tanto para o cidadão, quanto para os servidores, como é caso dos processos e dos holerites.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

ESTIMATIVA DE PREÇOS

Conforme exigência legal, o FSSMS realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado, apurando uma média estimativa de preços **no valor total de R\$ 49.166,67 (Quarenta e nove mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).**

As propostas originais, bem como Mapa Comparativo de Preços estão anexas ao Processo licitatório, sendo parte integrante do mesmo. A estimativa compreende a média aritmética dos valores propostos.

SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

A implantação do sistema abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo:

- 1.1. Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos do Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG, voltado para a implantação do sistema.
 - 1.1.1. O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do sistema contratado, é responsabilidade da empresa contratada, com auxílio de profissionais da Contratante.
 - 1.1.2. A conversão e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, porventura já existentes no FSSMS, são de responsabilidade da empresa fornecedora da solução, que deverá realizar engenharia reversa para proceder a migração dos dados atualmente utilizados.
- 1.2. Capacitação dos funcionários no uso dos sistemas aplicativos, no prazo máximo de 30 dias.
 - 1.2.1. O treinamento ocorrerá em ambientes previamente definidos pelo FSSMS que providenciará o ambiente e equipamentos necessários.
 - 1.2.2. Todos os serviços de instalação de máquinas e conversão de dados deverão ser realizados em prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da Ordem de Empenho.

SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO SISTEMA

I - Os serviços de manutenção e atualização dos sistemas deverão ser executados exclusivamente pela empresa contratada.

II - A empresa contratada deverá atender ao Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG sempre que necessário também por meio de internet, e-mail, chat ou telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

III - Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pelo Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG implicam os seguintes itens, a saber:

a) Manutenção Corretiva - A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

Com isso, a Manutenção Corretiva visa o restabelecimento da normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrência de erros, faltas e falhas operacionais do software.

b) Manutenção adaptativa - A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade em atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle ao qual o Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG esteja sujeita. Com isso, visa a adequações do software às exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

c) Suporte Técnico – A terceira atividade ocorre quando o sistema apresenta alguma incompatibilidade ou déficit técnico relacionado às suas funcionalidades.

d) Customização de Inovações – A quarta atividade ocorre quando há necessidade de alterações do sistema a fim de adequá-los às peculiaridades do Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG. São adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos. Serão solicitadas formalmente pelo Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG, e devem ser analisadas pela empresa contratada que fará a análise e projeto da solução e enviará à FSSMS, num prazo máximo de **72 (setenta e duas)** horas da proposta para aprovação e utilização das horas técnicas reservadas para este fim.

e) Atualização de versão - Compreende itens de Manutenções e Customizações lançados pela empresa contratada em novas versões do sistema.

IV - As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverão ser compreendidas de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
01	Manutenção Corretiva e Suporte Técnico	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas, ou em mecanismo técnico de acesso ao mesmo, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo.	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas
02	Manutenção Adaptativa;	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no sistema contratado o Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos	Não superior a 10 (dez) dias corridos após a formalização do pedido
03	Customização de Inovação	Havendo alterações de adequação e inovação do sistema contratado, durante toda a vigência do contrato, o Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos, devendo ser analisados pela Contratada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para avaliação de tempo e preço.	Conforme utilização de horas técnicas reservadas para o pedido e aprovadas pelas partes.

DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

I. Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo FSSMS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados, sob pena de desclassificação, podendo os representantes do FSSMS exigir a demonstração em equipamento pertencente à Prefeitura.

II. A Demonstração terá duração de máxima de 5 (cinco) horas, podendo ser prorrogada a critério do FSSMS. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

III. Serão fornecidos pela Administração materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica.

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

V. O Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG contará com o auxílio de 01 (um) servidor da área de informática (TI), 02 (dois) servidores do FSSMS e um servidor da contabilidade municipal para avaliar as demonstrações de que trata este item.

VI. Após as demonstrações feitas pela empresa proponente os servidores envolvidos na análise da amostra terão um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um relatório de análise de amostra.

VII. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração da amostra do sistema, a Pregoeira convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência, observada a ordem de classificação das propostas nos termos da Lei 10520/2002.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICO FUNCIONAIS

Descrição dos Módulos

ITENS GERAIS
Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
O menu deverá ser Pull Down, caracterizando que o sistema seja na plataforma Windows.
Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows®.
Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.
Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade.
Os Softwares devem ser implantados de forma Integrada, em única base de dados;
Ter conceito de Cadastro Único de tabelas para a gestão de compras e licitações: itens, produtos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

serviços, grupos, solicitações (pedido de autorização de despesa);

Ter Integração de processos de despesa entre os módulos de compras, licitação, contratos, almoxarifado, protocolo, folha de pagamento e contabilidade. Evitando retrabalho e redigitação de processos;

Ter integração de tabelas padrão, como: leis, portarias, decretos e contratos; que podem ser utilizadas em vários módulos;

Recurso integrado que permita a contabilidade importar processos de compras para o empenho, inclusive vinculando ao empenho todos os itens e serviços contratados;

Recurso integrado que permita a contabilidade importar processos de compras para o empenho, inclusive mantendo vínculo entre as licitações e contratos;

Recurso integrado que permita a contabilidade importar dados do Setor de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, como:

- a. Folha de Pagamento: gerando automático os empenhos, liquidações e pagamentos (OP);
- b. Provisões: gerando automático as Provisões de Férias e Décimo Terceiro, conforme NBCASP;

Recurso integrado que permita o módulo de contratos realizar importações da área de licitações, como:

- a. Credores e objetos licitados;
- b. Lista de itens licitados e vinculados aos respectivos vencedores;
- c. Dotações vinculadas aos processos licitatórios com os respectivos valores;

Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através de códigos que identificam o endereço;

Cadastro de grupos e subgrupos para melhor classificação dos itens, serviços e bens.

Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.

Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços por fornecedor.

Possuir ferramenta de relatório que permita ticar valores para conferência, colocar observações, localizar palavras e que as alterações feitas possam ser enviadas para impressora, ser salvo em PDF, XLS, TXT e outros.

Lote 01

ORÇAMENTO, TESOURARIA E CONTABILIDADE

Os planos de contas da despesa e contábil deverão ser aqueles definidos com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado, não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos com o do referido Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema.

Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.

Bloqueio de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.

Transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando-se o parágrafo único do artigo 8.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Possuir rotina para realização da importação dos dados referentes à folha de pagamento, buscando os dados diretamente no sistema de recursos humanos, gerando automaticamente os empenhos com suas retenções.

Controle de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas.

Tabela para determinar os valores de acordo com a modalidade da licitação (dispensa, carta/convite, tomada de preço e concorrência pública).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

Cadastro de credores, onde possam ser informadas as contas bancárias, para geração de pagamentos via OBN.

Permitir a geração de dados para consolidação de dados junto ao executivo do município.

Permitir a utilização simultânea de vários planos de contas, como o Plano PCASP 2014 e plano de contas do ministério da previdência portaria 95.

Cadastro onde possam ser informados os dados de audiências públicas.

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

Possuir cadastro de Órgão e unidades.

Possuir cadastro de Programas.

Possuir cadastro de Ações.

Possuir cadastro de Macro-objetivos.

Possuir cadastro de Funcionais programáticas.

Possuir cadastro de Natureza de despesa.

Possuir cadastro de Fontes de recursos.

Possuir cadastro de Vínculo das ações com objetivos.

Elaboração da proposta de despesa do FSSMS com metas físicas e financeiras determinando as fontes de recurso.

Gerar o projeto de lei automaticamente através das propostas de despesas.

Ferramentas para geração do plano plurianual PPA.

Ferramentas para geração de lei de diretrizes orçamentárias LDO.

Ferramentas para geração de Lei Orçamentarias Anual LOA.

Possibilitar cadastrar decretos após a geração do projeto de lei.

Possibilitar cadastrar as leis de alteração após a geração da lei.

Relatório que demonstre as despesas por função e subfunção.

Relatório que detalhe as despesas por fonte de recursos.

Emissão de quadro de detalhamento da despesa.

Emissão consolidada de programas e ações.

Lançamento de metas anuais da despesa, com possibilidade de importação de exercícios anteriores, bem como rotina para projeção futura dos valores.

Gerar o projeto de lei automaticamente através das metas de despesas.

Gerar a lei automaticamente através do projeto de lei e suas emendas.

Emissão do demonstrativo de metas e prioridades.

Lançamento da despesa fixada, permitindo a utilização de fontes de recursos.

Lançamento de previsão para transferências financeiras.

Consulta e emissão para comparar os valores por fontes de recurso entre transferências financeiras e despesa.

Opção para reorganização de códigos reduzidos automaticamente.

Opção para correção de valores de toda a despesa através de percentual definido pelo usuário, com opção de filtros por função ou subfunção ou natureza da despesa ou programa.

Relatório para conferência da despesa.

Relatório para conferência da natureza da despesa.

Emissão de todos os anexos da Lei 4.320/64.

Relação de despesas por projeto atividade.

Emissão de relatório gerencial para o programa anual de trabalho.

Relatório detalhado da despesa, demonstrando as fontes de recurso.

Emissão do quadro do detalhamento da despesa – QDD.

CONTABILIDADE PÚBLICA

Lançamento de créditos especiais.

Consulta e manutenção da despesa fixada.

Controle para programação financeira das transferências, cronograma de desembolso da despesa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

cronograma de contas extra-orçamentárias.
Relatório da despesa fixada.
Demonstrativo da despesa fixada, por programas ou por ações.
Relatório de receita prevista e despesa fixada por fonte de recurso da LOA ou da execução orçamentária.
Relação de funcionais programáticas por função ou projeto/atividade.
Quadro de detalhamento da despesa – QDD.
Configuração para grupos de provisão de consignações, onde o usuário pode determinar mais de uma conta no mesmo grupo.
A tela de lançamento de empenho deve possuir os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">a. Código reduzido da dotação orçamentária.b. Utilização de histórico padrão.c. Código da fonte de recurso.d. Possibilitar a emissão na nota de empenho.e. Opção para lançamento de provisão de consignação.f. Calcular automaticamente os valores das provisões de consignação de acordo com parametrização de cada conta.g. Atalho para lançamento de contratos.h. Campos para informação do processo licitatório, quando for o caso.i. Campo informando qual o saldo da dotação, saldo da fonte de recurso e saldo de empenhos realizados para o credor.
No lançamento do empenho o sistema deve controlar o saldo da dotação, não permitindo o lançamento do mesmo em dotação que não possuir saldo.
Possuir controle para despesas em liquidação: <ul style="list-style-type: none">a. Possibilitar lançamento em liquidação total ou parcial do empenho;b. Permitir anulação total ou parcial da despesa em liquidação.
Tela para lançamento de liquidação deve possuir os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">a. Possibilitar a liquidação total ou parcial do empenho.b. Possibilitar a liquidação total ou parcial da despesa em liquidação.c. Possibilitar o lançamento dos documentos fiscais de acordo com os parâmetros definidos pelo TCE quanto ao tipo de documentos.d. Opção para o lançamento de provisão de consignação.e. Calcular automaticamente os valores das provisões de consignação de acordo com parametrização de cada conta.f. Emissão da nota de liquidação com os documentos fiscais;g. Controlar automaticamente a ordem cronológica.
Tela para lançamento de pagamento de liquidação deve possuir os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none">a. Possibilitar o pagamento total ou parcial da liquidação controlando o saldo individualizado de cada liquidação, não permitindo vincular ao mesmo pagamento mais de uma liquidação.b. Opção para efetivação de consignações oriundas do empenho ou da liquidação.c. Emissão da ordem de pagamento com os dados financeiros e consignações;d. Controlar automaticamente a ordem cronológica.
Caso haja provisão de consignações, no momento do pagamento parcial ao valor da liquidação, o sistema deverá calcular o valor proporcional das provisões.
Os modelos das notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, devem ser configurados conforme o layout definido pela entidade.
Permitir o lançamento e emissão de anulação de empenho.
Permitir o lançamento de despesas em liquidação, em atendimento a NBCASP.
Permitir o lançamento e emissão de anulação de liquidações.
Permitir o lançamento e emissão de anulação de pagamentos.
Lançamento de atos de alteração orçamentária com os tipos decreto, resolução e natureza



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

suplementar, especial, extraordinário.
Tela para consulta de saldo disponível para alterações orçamentárias de acordo com autorização de FSSMS, contendo os decretos com seus respectivos valores.
Tela para consulta da despesa de uma determinada dotação orçamentária com os valores empenhados em todos os meses do exercício.
Prestação de contas de diárias e adiantamentos.
Relatório das prestações de contas de adiantamento, com os dados dos documentos fiscais.
Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros: <ul style="list-style-type: none">a. Período (data inicial e data final);b. Credor (inicial e final);c. Dotação (inicial e final);d. Fonte de Recurso (inicial e final);e. Processo licitatório (inicial e final);f. Contrato (inicial e final);
Emissão da despesa por função de governo.
Emissão da despesa por dotação.
Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.
Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).
Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra orçamentário).
Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.
Relação de liquidações com os documentos fiscais, com opção de filtro do credor inicial ao final.
Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra orçamentário).
Lançamento de movimentação do extra orçamentário, com emissão dos comprovantes de recebimento e pagamento.
Cancelamento e inscrições de movimentação do extra orçamentário.
Opção para controle de nota de despesa extra orçamentário, com emissão da nota de despesa extra orçamentário, a liquidação e a ordem de pagamento da mesma, podendo vincular vários lançamentos de consignação em uma única nota de despesa extra.
Emissão do diário do movimento do extra orçamentário com opção de filtro entre data inicial e final.
Emitir relatório com a movimentação do extra orçamentário, com opção de filtros por conta extra inicial e final, e demonstração dos dados financeiros.
Controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício.
Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.
Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.
Rotina para pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.
Lançamento de cancelamento de restos a pagar, com emissão da nota de cancelamento.
Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
Lançamento de anulação de liquidação de restos a pagar, com emissão da nota de anulação da liquidação.
Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
Relatório de restos a pagar processados e não processados.
Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.
Relatório de pagamentos de restos a pagar.
Relatório de cancelamentos de restos a pagar.
Cadastro de contas bancárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

Tela para realização da conciliação bancária, com opção de mostrar somente os lançamentos em trânsito, somente os ticados ou ambos.
Realização de conciliação bancária automática através de extrato bancário em formato de arquivo texto fornecido pela agência bancária.
Opção de conciliação bancária através do número do documento.
Opção de conciliação bancária automática através de importação de arquivo bancário.
Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.
Geração de arquivo em formato texto para pagamento eletrônico de fornecedores via OBN.
Geração de arquivo em formato texto para auto-pagamento eletrônico (água/luz/telefone) via OBN.
Pesquisa rápida para localizar lançamentos através do número do documento (cheque, depósito, ted, doc., avisos, etc.).
Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero, também opção para listar as fontes de recursos.
Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).
Rotina para transferências financeiras entre contas bancárias, com emissão do comprovante da transferência.
Rotina para APR – Autorização de Aplicação e Resgate.
Rotina para lançamento de provisão de interferências financeiras, recebidas e concedidas.
Rotina para confirmação das provisões de interferências financeiras.
Rotina para anulação de interferências financeiras.
Relatório de interferências financeiras realizadas, com filtro de período e opção para emitir os dados financeiros.
Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.
Controle de contas para almoxarifado e realização de lançamentos para entrada e saída de valores do estoque.
Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas do patrimônio.
Relatório para conferência dos lançamentos do ativo patrimonial.
Cadastro de dívida fundada de acordo com as classificações de dívida definidas pelo TCE.
Rotina para movimentação da dívida fundada com, no mínimo, os tipos de inscrição, correção, pagamento e cancelamento.
Relatório para conferência dos lançamentos do passivo patrimonial.
Gerar arquivos para prestação de contas do SICOM, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas, consolidação de dados com o ente federativo (integração informatizar dados SICOM SICONFI)
Geração de DIRF por autônomos, integrando as informações com os dados gerados pelo sistema de recursos humanos.
Relação de previsões de pagamentos.
Demonstrativo da despesa por categoria econômica, com opção de filtro por empenhado, liquidado, pago, a pagar, a liquidar, incluindo ou não os restos a pagar.
Emissão de balancete por fonte de recurso.
Emissão de relação de empenhos por credor.
Demonstrativo de gastos licitados por subelemento com filtro de empenhado, liquidado e pago.
Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
Balancete orçamentário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

Balancete financeiro.
Relação de empenhos a serem pagos.
Balanço Patrimonial layout ministério da previdência
Demonstrações das variações patrimoniais, layout ministério da previdência
Balanço Financeiro layout ministério da previdência
Balanço Orçamentário layout ministério da previdência
Relação de empenhos emitidos.
Relação de despesas liquidadas.
Emissão de todos os Anexos da Lei 4.320/64.
Pagamentos e Liquidação de varios empenhos juntos.
Transmissão de Arquivo bancário, deverá interligar na contabilidade todos os dados referente a liquidação e pagamentos simultaneamente.
Relatório para prestação de contas anual e mensal, sendo este ultimo ate o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente e o anual ate o 20º (vigésimo) dia do mês de Janeiro do ano seguinte ao encerramento do exercício financeiro, contendo as seguintes informações; Avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária; Avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão financeira; Avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão patrimonial; Análise da observância dos limites para inscrição de despesas em restos a pagar; Análise da observância dos limites e condições para a realização da despesa total com pessoal; Informações quanto à destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Certificação de que os registros dos créditos de natureza previdenciária do fundo próprio de previdência foram conciliados com as dívidas de natureza previdenciária apresentadas nos demonstrativos contábeis das entidades municipais, especialmente no que diz respeito a Restos a Pagar, Dívida Ativa, Contribuições a Receber e Empréstimos; Comportamento da arrecadação de receitas de contribuições em relação à previsão contida na lei do orçamento, com indicação das principais medidas adotadas para limitação de despesas quando verificado o déficit na arrecadação; Procedimentos adotados para possibilitar a cobrança, inclusive de exercícios anteriores, de contribuições não recebidas dos segurados e do patrocinador; Data da realização do último cálculo atuarial, nome do atuário e número de seu registro no IBA - Instituto Brasileiro de Atuária; Avaliação dos procedimentos adotados quando da renegociação dos créditos de natureza previdenciária da entidade, com a indicação do devedor e do valor renegociado, dos critérios utilizados para a correção da dívida, do número de parcelas por período a serem amortizadas ou de outras condições de pagamento pactuadas; Atendimento aos artigos 8º, 10 e 11 da Portaria MPAS nº 4.992/99 e suas alterações; Detalhamento da composição das despesas pagas a título de obrigações patronais; Informação quanto às providencias adotadas pelo dirigente da entidade; Informação acerca da conformidade dos registros contábeis; As informações sobre critérios adotados para manter atualizados os dados cadastrais dos contribuintes e segurados; Detalhamento da composição das despesas pagas a título de obrigações patronais; Indicação do percentual contributivo dos servidores ativos, inativos e pensionistas, da parte patronal e da contribuição adicional; Informação do valor do déficit do Instituto ou Fundo gestor de regime próprio de Previdência Social, explicitando a forma de amortização, se for o caso; Comprovação da observância do disposto na Resolução CMN 3.244, de 28 de outubro de 2004, do Banco Central do Brasil, sobre as aplicações dos recursos do regime próprio de previdência social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

Informação do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício anterior, nos termos do § 3º do art. 17 da portaria MPAS 4.992/99, explicitando o percentual definido em lei para a taxa de administração, se for o caso, e o montante das despesas realizadas no exercício destinado à referida taxa; Informação acerca dos valores de contribuições recebidas da Prefeitura, da Câmara e de entidades da Administração Indireta, de forma individualizada.
Geração de Livros Diário e Razão e fluxo de caixa.
Geração de balanço mensal e anual nos moldes do MPCASP com os dados, saldo anterior, debito, credito, saldo atual
Balanço anual de despesas e receitas orçamentárias, contendo despesas empenhados, liquidadas, pagas, inscrição de resto a pagar não processado e resto a pagar processado (mensal e anual) – por elemento e por função.
PATRIMÔNIO PÚBLICO
Cadastro de natureza de despesa para identificação dos bens, onde seja possível criar padrões para percentual residual e tempo de vida útil, que auxilie o usuário no cadastro de bens e nos processos de depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável.
Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, número da plaqueta, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação e dados sobre seguro.
No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma seqüencial o número da plaqueta de cada cópia.
No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida no cadastro de Naturezas;
Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
Rotina para a transferência de bens entre departamentos com campos para descrever o motivo da transferência.
Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

soma de dígitos, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.

Possuir rotina para transferência de natureza de bem, deixando registradas as movimentações com impacto contábil.

Geração de todos os dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM. A rotina deve permitir a geração individualizada dos dados inerentes ao Patrimônio;

Emissão dos bens em comodato com opção de selecionar os comodatos (cedidos ou recebidos) no período.

Emissão de relação de bens por fornecedor com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por unidade, por fornecedor, por natureza de despesa, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.

Emissão de relação de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por unidade, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.

Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.

Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.

Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.

Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.

Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.

Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

COMPRAS

Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.

Cadastro de itens / produtos com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos (imagem) do item, vinculação com a contabilidade através da classificação do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado (calculado automaticamente).

Cadastro de serviços com os seguintes dados: descrição, classificação de grupos e subgrupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa.

Cadastro de Tabelas Padrões, como: Leis, Portarias, Decretos;

Cadastro de Usuários do Sistema com possibilidade de definir:

- Níveis de acesso aos módulos: cadastro, consulta, exclusão;
- Autorização para solicitações de compras por Departamento / Local;
- Definição e autorização para procedimentos de Deferimento e Indeferimento de Solicitações de Compras;

Solicitações de Despesa (Pedido de Autorização de Despesa) de itens, produtos e serviços podendo ser realizadas por qualquer funcionário autorizado dos departamentos, com no mínimo os seguintes recursos:

- Informar pelos solicitantes a estimativa de custo de cada item;
- Informar pelos solicitantes as dotações por item;
- Recurso para classificar por item, as dotações disponíveis, conforme a configuração de elemento e subelemento do item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

d. Emissão da Solicitação / Pedido de Despesa;
Possibilidade de liberar a Emissão da Solicitação de Compra apenas para solicitações com status Deferida;
Possibilidade de montar o processo de compras unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de departamentos diferentes. O Software deve guardar a originalidade dos pedidos.
Realizar o balizamento de preços (valor estimado), através de pedidos de compras, para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada, com no mínimo os recursos de: <ul style="list-style-type: none">a. Agrupamento de varias solicitações ou pedidos de compras;b. Possibilidade de exclusão de determinados itens do balizamento;c. Possibilidade de balizar por grupo e subgrupo de despesa;d. Após balizar, possibilidade de realizar o bloqueio de saldo de dotação, garantindo a reserva para a futura compra;e. Recurso para exportar para a Compra Direta ou Licitação os resultados do balizamento realizado e deferido;
Geração de ordem de fornecimento/requisição (PAD – Pedido de Autorização de Despesa) a partir de um ou mais processos, controlando o saldo disponível dos itens no processo.
Ao vincular os itens do processo de compra a dotações orçamentárias, deve-se também especificar a fonte de recurso que será utilizada, buscando estas informações no banco de dados da contabilidade.
Gerar o pré-empenho através dos processos de compras e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.
Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.
Possibilitar no pré-empenho, a classificação e divisão do processo por órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
Geração e emissão das cotações de preços para os casos de dispensa de Licitação, com no mínimo os seguintes recursos: <ul style="list-style-type: none">a. Condição de informar preços para diversos fornecedores;b. Opção de apurar automaticamente as cotações;c. A apuração da cotação poderá ser realizada por valores globais ou por item;d. Emissão da cotação de cada fornecedor;e. Emissão do resultado da cotação, classificando os vencedores por item;
Possibilitar a baixa ou cancelamento dos processos de compras realizados.
Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade.
Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo pré-empenho.
Relação para conferência dos processos de compra, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo está relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.
Relação das despesas, contendo as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do processo de compras, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total. O relatório também deve possuir quebra por departamento e as seguintes opções de filtros: por perdido (processo), por requisição, por fornecedor e por item.
Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de compras, número do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição. Também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.
Emissão das requisições com os seguintes filtros: por período, pelo número da requisição. O layout da requisição deve ser ajustável de acordo com o modelo da câmara.
LICITAÇÕES
Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

Possuir Controle de CRC (Certificado de Registro Cadastral), com no mínimo os seguintes recursos: <ul style="list-style-type: none">a. Definição de certidões e documentos que comporão o CRC;b. Lançamento das certidões e documentos com respectivos vencimentos;c. Emissão da Certidão de Registro Cadastral, com dados de todas as certidões e documentos definidos;d. Controle do vencimento conforme vencimento dos documentos pertencentes e vinculados ao CRC;
Gerenciar a validade do CRC através de data definida pelo usuário ou ainda pelo vencimento das certidões cadastradas. Este gerenciamento deve alertar o usuário sobre o uso de fornecedores com CRC vencidos, principalmente nos processos de cotações e licitações;
Cadastro de comissões com os seguintes dados: nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos dos membros, função do membro na comissão, período de vigência.
Cadastros de leis, decretos e portarias.
Possuir cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 8.666/93. Mantendo padrão para ser utilizado nos processos;
Cadastro das licitações nas modalidades: carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93 e atualizações.
Rotina para lançar os documentos que serão exigidos dos participantes no processo licitatório, importando-os do cadastro de documentos padrão;
Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos materiais e serviços.
Realizar a importação dos processos de compras, migrando itens, objeto e dotações para o processo licitatório, sem a necessidade de redigitação;
Realizar a definição de critérios para a apuração da licitação, no mínimo com os tipos: menor preço, melhor técnica, técnica e preço, lance ou oferta, maior desconto, maior valor e também se será por item ou global.
Possuir lançamento dos participantes da licitação, identificando em que data e hora houve a retirada do edital e qual foi o representante que retirou o mesmo.
Possibilitar o lançamento das dotações orçamentárias vinculando-as de forma manual e por meio de importação do processo de compra.
Opção para lançar os prazos de entrega dos materiais e serviços, podendo ser definido em mês, dia ou ano.
Na modalidade de “Inexigibilidade”, estabelecer o controle do procedimento licitatório do tipo “Credenciamento”.
Cadastro dos contratos com as seguintes informações: data da assinatura, objeto, dados de garantias, dados das publicações, dotações, convênios, licitações.
Possibilitar o lançamento de mais de uma prorrogação para um mesmo processo licitatório.
Rotina para realizar o cancelamento total de um processo licitatório, descrevendo o motivo e identificando com as seguintes situações: <ul style="list-style-type: none">a. Anulada.b. Cancelada.c. Deserta.d. Fracassada.e. Frustrada.f. Revogada.
Possibilitar a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos.
Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras de departamentos diferentes, gerando um único processo licitatório.
Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.
Possibilitar no pré-empenho a classificação e divisão do processo por: unidade, dotação, fornecedor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
No cadastro de contratos, conter as seguintes informações: recursos e garantias utilizados, especificações sobre o pagamento de multas, publicações do contrato, dotações utilizadas, convênios vinculados, licitações vinculadas ao contrato.
Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição e se a cotação será autorizada.
Possuir rotina para exportação da proposta através de arquivo em formato texto, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
Possuir módulo para que a empresa informe os dados da proposta, como validade da proposta, valor unitário do item e valor total. Este módulo deve ser de fácil instalação, sendo feita pela empresa responsável pela proposta.
O módulo de proposta deverá ser instalado na máquina da proponente através de utilitário de fácil entendimento e operação, operação esta que deve ser realizada pelo próprio proponente.
Possibilitar a impressão da proposta pela empresa proponente por meio do software de proposta.
Possuir rotina para importação da proposta através de arquivo em formato texto apresentada pela empresa, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
Possibilitar a exportação das propostas em arquivo, bem como fornecimento de software para que o licitante possa registrar sua proposta, que posteriormente poderá ser importada para o sistema, evitando a necessidade de digitação destes dados, bem como permitir a emissão de documento de proposta.
Realizar tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com controle do exercício do direito de preferência, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, no momento da apuração da licitação.
Lançamento para atualização dos valores quando se tratar de sistema de registro de preços, podendo ser aditivado tanto quantidade como valor.
Realizar de forma automática a apuração para as modalidades licitatórias carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão.
No lançamento da proposta, poder informar a marca do produto oferecido.
Possuir dinâmico controle de registro de lances de licitações na modalidade pregão.
Atalho para desclassificação de licitantes por itens, diretamente pela tela de registro de lances do pregão.
Possuir controle para licitações do tipo Registro de Preços, possibilitando o controle do tipo Carona.
Possuir controle sobre saldos de pedidos / solicitações de compras.
Possuir controle de aditivos para atas do sistema de registro de preços (SRP).
Geração dos dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios), possibilitando: <ul style="list-style-type: none">a. Geração de todos os dados para exigidos pela carga “tempestiva”;b. Geração individualizada de tabelas ou global;c. Geração por período, onde o responsável possa gerar todos os “eventos” ocorridos em todos os processos de uma única vez;d. Geração descentralizada, onde o setor de licitações possa gerar suas próprias informações;
Emissão de relatório para análise dos processos licitatórios com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
Emissão de relatório com as propostas dos participantes do processo licitatórios, este relatórios deverá possuir as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total.
Emissão de demonstrativo do processo licitatório, quebrando por lote com as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data do julgamento, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, publicações, itens, quantidade de cada item, órgão/unidade de cada item.

Emissão do termo de adjudicação do processo licitatório.

Emissão do termo de homologação do processo licitatório.

Emissão de relação dos vencedores do processo licitatório com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica e quebra por lote.

Emissão de parecer jurídico para edital, julgamento, dispensa ou inexigibilidade.

Emissão de parecer contábil.

Emissão de parecer financeiro.

Emissão de parecer técnico.

Emissão de relação de contratos, com os seguintes filtros: por contrato, por data de vencimento, por data de assinatura.

Emissão de relação de licitações com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, objeto, situação, data da homologação. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.

Emissão de relatório com o saldo dos itens do processo licitatório, mostrando a quantidade licitada, quantidade utilizada e o saldo de cada item.

Emissão de relação de contratos por vencimento com as seguintes informações: número e ano do contrato, objeto, tipo do contrato, valor do contrato, número e ano do processo licitatório.

Emissão do pedido de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.

Emissão da certidão de fixação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.

Emissão do aviso de licitação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.

Emissão da interposição de recursos para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.

Emissão da ata de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.

Emissão da ata de julgamento para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.

Emissão do mapa do processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.

Lote 02

FOLHA DE PAGAMENTO

Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO. Deve possuir histórico de valores mensal do plano de cargos e salários, armazenando os valores para cada cargo.

Cadastro de diárias, definindo o valor que será pago e para quais cargos a mesma será designada.

Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a qual tabela de A.T.S. o mesmo está enquadrado.

Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário mínimo, salário base de comissão.

No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.

Parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as verbas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

descontos serão lançados automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada verba ou desconto, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento.

Cadastro de Pessoas contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai.

No cadastro da pessoa, permitir vincular mais de uma conta bancária ao mesmo cadastro, podendo ser contas de bancos diferentes, e permitir definir qual será a conta para recebimento da folha.

Possibilidade de anexar várias fotos de uma mesma pessoa ao seu cadastro.

Cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso.

Possibilidade de vincular a mesma pessoa a mais de um cadastro de funcionário, em diferentes departamentos, cargos e vínculos.

Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, idade mínima da dependência, dependentes para Imposto de Renda.

Cadastro dos contratos com informações como período, publicações, data de assinatura, vinculação do documento .DOC ou .TXT.

Controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.

Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.

Cadastro das avaliações realizadas por cada funcionário com o lançamento da pontuação alcançada, bem como cadastro das advertências recebidas pelo funcionário.

Tabela para definição de quais são os proventos que fazem parte da dedução para o cálculo do valor patronal a ser repassado para a previdência.

Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente, determinando qual será a competência inicial e a final para cada um deles.

Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.

Cadastro das informações sobre concurso público, número do concurso, data do edital, número do protocolo no TCE.

Cadastro da comissão responsável pelo concurso.

Identificação dos cargos para o concurso, determinando qual o número de vagas para o mesmo e qual a nota mínima para aprovação.

Cadastro dos locais de publicação do edital do concurso.

Lançamentos das matrículas para o concurso.

Lançamentos das notas do candidato à vaga no concurso público.

Rotina para apuração das notas do concurso, definido o processo classificatório.

Cadastro de unidades escolares.

Cadastro de responsáveis da unidade gestora.

Cadastro de órgãos e unidades orçamentárias.

Cadastro de horários.

Cadastro de bancos.

Cadastro de agências.

Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a departamento onde o mesmo está lotado, a foto do funcionário e o número do CPF e qual regime previdenciário ele está vinculado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

Lançamento de atos de pessoal para admissão, rescisão, transferências e elevações de cargo dos funcionários, podendo lançar mais de um funcionário vinculado ao mesmo ato.
A determinação do cargo e da lotação do funcionário deve se dar apenas através do lançamento do ato de pessoal.
Lançamento de forma coletiva de rescisão contratual para todos os contratos com vencimento no mês desejado.
Lançamento de faltas justificadas e não justificadas, vinculando as mesmas ao atestado médico, quando for o caso.
Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, agência, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.
Controle de INSS retido do funcionário em outras empresas, para que no cálculo, este valor seja deduzido automaticamente.
Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo.
Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento.
Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático, devendo possuir controle para pagamento antecipado do empréstimo.
Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência estipulados no próprio cadastro de dependentes, assim os mesmos deverão ou não ser incluídos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.
Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.
Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
Cálculos automáticos de férias, rescisões, A.T.S., salário maternidade, faltas.
Cálculos de INSS e IRRF integrado quando o funcionário tiver múltiplos vínculos.
Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitida a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).
Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações.
Controle sobre os afastamentos quanto ao período aquisitivo de férias e licença prêmio, quando o funcionário for afastado, os dias para gozo devem ser descontados automaticamente dependendo do tipo do afastamento, conforme definido nas faixas da tabela de descontos.
Tabela para configurações dos afastamentos que interferem no período aquisitivo, como por exemplo, licença particular sem remuneração.
Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos automaticamente com controle de grupos de contas, geração de lotes e geração de lançamentos contábeis.
Rotina para cálculo e geração de arquivo de provisão de férias e décimo terceiro salário.
Emissão da escala de férias mensal a partir do período aquisitivo mais antigo, a emissão deverá ter as opções, por departamento, por funcionário e por cargo.
Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por departamento, por cargo e por vínculo.
Emissão de relatório onde o usuário possa escolher qual provento ou desconto o mesmo deseja



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

listar, com quebra por departamento, por cargo e por vínculo.
Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.
Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por departamento, por cargo e por vínculo.
Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados: código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha, valor base total e valor total de INSS e previdência própria, com quebra por departamento, por cargo e por vínculo.
Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por departamento, por cargo e por vínculo.
Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por departamento, por cargo e por vínculo.
Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por departamento, por funcionário ou por cargo.
Relação de funcionários com salário família.
Relatório para projeção da folha de pagamento, onde o usuário possa determinar qual o percentual a ser projetado e sobre qual competência será aplicado o percentual.
Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.
Emissão do comprovante de rendimentos.
Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.
Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
Emissão da certidão de tempo de serviço, unificando vários cadastros de uma mesma pessoa, ou seja, se a pessoa possui mais de um vínculo.
Geração de arquivo pre-empenho geral ou individualizado para contabilidade.
Possuir rotina para realização da exportação dos dados referentes à folha de pagamento, fornecendo os dados diretamente ao sistema de contabilidade, para futura geração automática dos empenhos com suas retenções.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o MANAD.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o CAGED.
Geração do arquivo para envio de remessa e retorno em formato TXT para o PASEP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
Geração de todos os dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM, no mínimo com os seguintes recursos: <ul style="list-style-type: none">a. Geração individualizada dos dados inerentes ao RH;b. Geração com aviso de Erros e Inconsistências;c. Possibilidade de geração em qualquer momento do mês; Geração de dados das cargas tempestiva, inicial e mensal, onde o próprio sistema aponte as tabelas a serem geradas por carga;
Rotina para importação de arquivo com os dados gerados pelo cartão ponto. Possibilidade de adaptação a vários leiautes;
Relação para conferência da DIRF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

Relação para conferência da RAIS.
Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).
Emissão de holerite em papel contínuo padrão e jato laser.
Quinquênio automático para servidores em auxílio doença.
Relatório para atuário.
Tabela do IR atualizadas anualmente e a tabela do INSS para cálculo de servidores na folha de pagamento.
CADASTRAMENTO E ARRECADAÇÃO
Recadastramento de todos os servidores vinculados ao Instituto vinculados aos Órgãos: Prefeitura, Câmara, Saúde e Educação; através de importação dos dados, ou pela digitação manual contendo todas as informações pessoais, dependentes, tempo de contribuição e base de previdência a partir de julho/1994.
Emissão de relatórios que auxiliam no Controle da Previdência Patronal e Funcional.
Emissão de Formulários para recadastramento.
Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.
Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderia se aposentar.
Emissão de boleto para os órgãos competentes para o devido pagamento das contribuições patronais e funcionais.
Emitir certidão de tempo de contribuição - CTC
CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES
Cadastramento dos servidores efetivos
Cadastramento das Regras Permanentes e Transitórias para concessão dos benefícios previdenciários.
Atualização automática da tabela de índice de correção para o cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
Atualização automática dos salários de contribuição para cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
Cadastramento dos entes emissores de certidões de tempo.
Lançamento do(s) tempo(s) de contribuição do servidor
Lançamento dos salários de contribuição a partir de julho 1994 ou data posterior.
Possibilidade de simulação do benefício para o servidor interessado.
Emissão de relatórios que contemplam todo o histórico contributivo e tempo de serviço, com o demonstrativos de enquadramento por regra de aposentadorias e pensões, para a devida opção de escolha por parte do servidor;
Emissão de Portarias para legalização das concessões.
Emissão de ofícios para o controle do RH e exclusão da folha de pagamento do ente.
Perfeita integração com o sistema de folha de pagamento dos entes envolvidos – Ente e Autarquia.
Registro individualizado das contribuições dos servidores.
Validação, análise e conferência dos processos concessórios.
Integração do sistema de concessão com o sistema de folha de pagamento, no ato da confirmação do benefício, onde o servidor passa a integrar a folha de aposentados / pensionistas do Instituto de Previdência.
Confirmação do Benefício e Cadastramento automático no módulo Folha de Pagamento.
PROTOCOLO
Controle e gerenciamento de todos os processos implantados no Instituto contemplando alocação de processos, fase atual, movimentação por usuário devidamente logado.
Controle de processos através de numeração previamente fornecida ao requerente.
Emissão de 2(duas) vias de protocolo inicial, uma para uso do Instituto e outra para o requerente.
Controlar os requerimentos de Auxílio Doença e Licença Maternidade dando avisos no módulo de Folha de Pagamento para que o benefício seja liberado e controlado de forma automática pelo Sistema.
Controlar os requerimentos de aposentadorias e pensões com integração com a concessão de benefícios previdenciários.
Protocolo Geral.
Cadastrado de pessoas físicas e jurídicas interligado com todos os módulos do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

PORTAL TRANSPARÊNCIA

Disponibilizar consultas online de despesas e transferências do Instituto em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a receita e a despesa da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra-orçamentários.

Disponibilizar consultas com detalhamento diário das despesas do município, informando o número do documento, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento de determinada despesa, onde todas as informações da mesma serão apresentadas, inclusive os documentos relacionados.

Disponibilizar consultas com detalhamento dos contratos realizados pelo município, demonstrando o número, data, modalidade/processo licitatório, despesa, valor e aditivos.

Disponibilizar consultas de empenhos a pagar processados, sendo possível filtrar pela data do empenho ou pela data de liquidação. Possibilitar a consulta de empenhos de restos a pagar. Propiciar a ordenação dos empenhos por fonte de recurso, demonstrando fornecedor, data, número, parcela e valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por processo licitatório e descrição.

Possuir controle de publicações com código, título, data de publicação e exercício. Disponibilizar para download e visualização, os documentos relacionados à publicação.

Permitir consulta de quadro de pessoal, disponibilizando números de cargos comissionados, cargos efetivos, número de empregos públicos preenchidos por unidade gestora ou consolidado. Permitir filtrar por mês e exercício.

Disponibilizar consultas de servidores ativos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.

Disponibilizar consultas de servidores inativos, demonstrando nome e CPF. Permitir filtro por mês, ano e unidade gestora.

Disponibilização de Holerite dos servidores na Web.

Cadastro e Controle de senha dos servidores para emissão do Holerite.

Consulta de Autenticidade do Holerite.

Todas as consultas deverão possibilitar a exportação para arquivos nos formatos: PDF, XLS, RTF.

ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

I. O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

II - Neste mesmo prazo de 30 (trinta) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

III - O não treinamento e implantação de algum item do objeto da licitação no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato implicará no cancelamento do contrato.

IV – O prazo de prestação dos serviços será pelo período de **12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo, a critério da diretoria do** Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Sarzedo/MG, ser prorrogada pelo período previsto em lei, em especial o artigo 57 da Lei 8666/93.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas contraídas em virtude da presente licitação serão custeadas por recursos próprios da dotação orçamentária do FSSMS, rubrica especificada abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

Atividade: 03 0101.09 122.0402.2092 – Manutenção do Fundo de Seguridade - Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica – Fonte: Própria - Ficha: 006.

DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

I - Uma vez firmadas a contratação, o FSSMS se obriga a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº. 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;
- b) Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;
- c) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- d) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Definir regras de fiscalização relativas ao objeto contratado;
- h) Outras obrigações constantes da Minuta do Contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

I. Uma vez notificada de que o FSSMS efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Nota de Empenho, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

A – Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

B - Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços, quando realizarem os serviços *in loco*;

C - Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao Contratante;

D - Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo Contratante.

E – Manter toda a equipe uniformizada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente;

F- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

G - Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;

H - Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante;

I - Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

J - Executar os serviços em total conformidade com o Anexo I (Descrição Detalhada dos Softwares);

K - Apresentar a CONTRATANTE, caso esta venha a solicitar, a programação geral de seus serviços, com base em indicações pela mesma fornecida;

L – A Contratada deverá atender às chamadas de manutenção no Sistema via Software imediatamente em horário comercial, ou pessoalmente com prazo máximo de 3 horas da solicitação.

M- Implantar os sistemas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de suspensão parcial do pagamento;

N - Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos do FSSMS e documentos fornecidos pela mesmo ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato e abertura de processo administrativo para fins de declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público.

O. Fica a empresa proponente responsável pelos danos causados diretamente ao FSSMS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

P - Deverão ser tomadas as providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao Fiscal do contrato quando houver necessidade.

DA FISCALIZAÇÃO

- I- O FSSMS, exercerá a fiscalização e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
- II- As exigências e a atuação da fiscalização pelo FSSMS em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

ANEXO II -

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo - FSSMS

Pregoeiro (a) e equipe de apoio

Processo Licitatório nº ____/2016

Pregão Presencial nº ____/2016

Prezados senhores,

Tendo examinado o Edital, nós abaixo assinados apresentamos a presente proposta para o objeto dos lotes licitados, em conformidade com o edital mencionado, e declaramos que:

1) Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 10.520/02, a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores as cláusulas e condições constantes deste Edital.

2) Propomos ao FSSMS a prestação dos serviços objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Pregão e asseverando que:

a) observaremos, integralmente, as normas, existentes e aplicáveis quanto à prestação dos serviços objeto desta licitação; e,

b) em caso de divergência do preço apresentado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

c) Cotamos como preço, objeto desta licitação, os valores constantes no presente Anexo.

d) Os preços cotados incluem todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas e etc, bem como as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

e) O prazo de validade desta proposta é de 60 (Sessenta) dias úteis.

3) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

LOTE	QTDE	ITENS	VL. MEN.	VL. TOTAL
Lote 01				
01	01	Contratação de empresa especializada no Fornecimento e cessão de direitos de Licenças de uso de Locação e Manutenção de Softwares integrados, instalação, implantação, suporte e treinamento de usuários gestão do Regime Próprio de Previdência Social com os sistemas/módulos de <u>Contabilidade, Tesouraria, Orçamento, compras, licitações, Patrimônio & Almoxarifado</u> (Desenvolvido para facilitar a administração dos bens patrimoniais dos órgãos públicos. Através do cadastro de bens, o sistema armazena informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação físico-financeira do patrimônio. A depreciação é automática e esta integrado com sistema de contabilidade,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

		compras e licitação), tudo <u>conforme detalhado no termo de referência e em anexo, inclusive conversão de dados (se necessário).</u>		
TOTAL LOTE 01 R\$...				
Lote 02				
02	01	Contratação de empresa especializada no Fornecimento e cessão de direitos de Licenças de uso de Locação e Manutenção de Softwares integrados, instalação, implantação, suporte e treinamento de usuários gestão do Regime Próprio de Previdência Social com os sistemas/módulos de para <u>Folha de Pagamento, Protocolo, Concessão e Simulação de Benefícios Previdenciários, Cadastramento e Arrecadação, WebSite (Portal de Transparência), conforme detalhado no termo de referência e em anexo inclusive conversão de dados (se necessário).</u>		
TOTAL LOTE 02 R\$...				

O valor total da proposta para o objeto licitado nos dois lotes é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxx).

(Local)

(Data)

_____/_____

Assinatura do responsável pela empresa
ou preposto
Nome completo e qualificação
Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)
CPF e RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa ----- CNPJ -----
endereço ----- por seu(s) representante(s) legal (is) abaixo assinado(s), nomeia e
constitui o Sr----- Cargo-----inscrito no CPF sob o nº-----
,portador da cédula de identidade RG nº-----, residente e domiciliado em -----
-----, com endereço comercial na ----- ao qual OUTORGA AMPLOS
PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2016, do
FSSMS, podendo formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas,
renunciar a interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações,
assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste
instrumento.

Domicílio do Licitante, aos de de 2016.

Ass.: _____

Representante(s) legal (is) com carimbo da licitante

Obs.: Usar papel timbrado da empresa ou carimbar com o CNPJ.

O proponente deverá apresentar: o Credenciamento com **FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**,
juntamente com o Documento de identidade ou outro documento legalmente equivalente. EM
CASO DE SÓCIO ADMINISTRADOR o Credenciamento se fará através do Contrato Social e RG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

ANEXO IV

Ao Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo - FSSMS

Pregoeiro (a) e equipe de apoio

Processo Licitatório nº ____/2016

Pregão Presencial nº ____/2016

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E ATENDIMENTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, interessada em participar da licitação em epigrafe, da Prefeitura Municipal de Sarzedo, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Declara também sob as penas da Lei, em cumprimento ao art. 27, Inciso V da Lei federal 8.666/93, redação dada pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Local e data

Ass.: _____

Identificação do representante Legal

Obs.: Modelo de Declaração, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante ou com carimbo de CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

Anexo V

Ao Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo - FSSMS
Pregoeiro (a) e equipe de apoio

Processo Licitatório nº ____/2016

Pregão Presencial nº ____/2016

Declaração

A _____, CNPJ: 00000000-00, sediada à _____,
por seu representante legal, declara, para fins de cumprimento do Art. 4º, inciso VII da Lei
10.520, de 17 de julho de 2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, conforme
previsto no Artigo 14 do decreto 3.555 de 08 de agosto de 2.000, que cumpre plenamente os
requisitos exigidos para habilitação no presente processo Licitatório.

Local, data.

Assinatura do representante legal

Obs.: Usar papel timbrado da empresa ou carimbar com o CNPJ.



ANEXO VI - MINUTA CONTRATUAL

O – FSSMS – Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG, situada à Rua Antônio Dias dos Santos, nº 180, centro, Sarzedo/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 06.031.294/0001-03, aqui representado pela _____, brasileira, casada, residente e domiciliado em _____/MG, doravante denominado como CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, portadora do CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede e administração à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxx, Bairro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cidade de xxxxxxxxxxxx, no estado de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, aqui representada por um de seus sócios ou por procurador devidamente constituído, doravante denominada como CONTRATADA, têm entre si, justo e acordo, o presente instrumento de CONTRATO, para a contratação de empresa especializada para

Cláusula Primeira – Dos Fundamentos Legais:

Cláusula Segunda – Do Objeto e da Finalidade

- 2.1 Além destes módulos integram o presente edital a licença de uso do sistema, os serviços de instalação e configuração, migração/conversão de dados (se necessário), treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações constantes do Anexo II - Termo de Referência, que é parte integrante do edital.
- 2.2 Todos os módulos em ambiente local, conforme especificações constantes no Termo de Referência para todos os itens, referente a todos os módulos a serem contratados, complementado pelos recursos específicos contidos nos descritivos de cada módulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

2.3 - Durante a execução dos serviços constantes deste Termo de Referência Técnica as partes nele envolvidas, o FSSMS, e a empresa licitante vencedora do certame, denominada de CONTRATADA, deverão desenvolver atividades indispensáveis ao sucesso deste projeto.

2.4 - A forma de prestação de serviços, objeto deste Contrato obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

- a) Edital de Pregão nº. ____/2016;
- b) Proposta da CONTRATADA.

Cláusula Terceira – Do Preço e das Condições de Pagamento

A Contratante pagará à contratada, o valor global de R\$....., sendo o mesmo dividido em 12 (doze) parcelas de R\$pelos serviços prestados, assim distribuídos:

Lote 01: R\$ (.....) ao mês, totalizando R\$ (.....) ao ano;

Lote 02: R\$ (.....) ao mês, totalizando R\$ (.....) ao ano.

I - O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do FSSMS para as providências cabíveis.

I.I. As notas fiscais/faturas serão emitidas em Real.

I.II. As notas fiscais/faturas serão devolvidas à contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 18.1, a partir da data de sua reapresentação.

II. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos – CND – emitida pelo INSS, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90), bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

III. A não comprovação pelo contratado da regularidade fiscal no curso da execução contratual, nos termos do inciso II deste subitem, dará ensejo à rescisão do contrato por interesse social (art. 78, incisos I, IX, X e XI, Lei nº 8.666/93).

IV. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo em favor do FORNECEDOR. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

V - O FSSMS – Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

Cláusula Quarta– Do Prazo

4.1 – O prazo de prestação dos serviços será pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo, a critério da diretoria do O FSSMS, ser prorrogado pelo período permitido em lei, em especial o disposto no artigo 57 da lei 8666/93.

4.2 - O início da implantação deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

4.3 - Neste mesmo prazo de 15 (quinze) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

4.4 – O objeto da licitação deverá estar estritamente de acordo com as especificações no Anexo I (Termo de Referência).

Cláusula Quinta - Da Dotação Orçamentária

As despesas contraídas em virtude da presente licitação serão custeadas por recursos próprios da dotação orçamentária do FSSMS, rubrica especificada abaixo:

Atividade: 03 0101.09 122.0402.2092 – Manutenção do Fundo de Seguridade - Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica – Fonte: Própria - Ficha: 006.

Cláusula Sexta - Das Obrigações da Contratada

I. Uma vez notificada de que o FSSMS efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Nota de Empenho, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

A – Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

B - Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços, quando realizarem os serviços *in loco*;

C - Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao Contratante;

D - Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo Contratante.

E – Manter toda a equipe uniformizada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente;

F- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;

G - Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;

H - Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante;

I - Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

J - Executar os serviços em total conformidade com o Anexo I (Descrição Detalhada dos Softwares);

K - Apresentar a CONTRATANTE, caso esta venha a solicitar, a programação geral de seus serviços, com base em indicações pela mesma fornecida;

L – A Contratada deverá atender às chamadas de manutenção no Sistema via Software imediatamente em horário comercial, ou pessoalmente com prazo máximo de 3 horas da solicitação.

M- Implantar os sistemas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de suspensão parcial do pagamento;

N - Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos do FSSMS e documentos fornecidos pela mesmo ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato e abertura de processo administrativo para fins de declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público.

O. Fica a empresa proponente responsável pelos danos causados diretamente ao FSSMS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

P - Deverão ser tomadas as providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao Fiscal do contrato quando houver necessidade.

Cláusula Sétima– Das Obrigações da Contratante

7.1 Uma vez firmada a contratação, o FSSMS se obriga a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº. 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;
- b) Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;
- c) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- d) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Definir regras de fiscalização relativas ao objeto contratado;
- h) Outras obrigações constantes da Minuta do Contrato.

Cláusula Oitava – Da Fiscalização

8.1 – O FSSMS exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

8.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pelo FSSMS em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

Cláusula Nona – Das Penalidades

I - O FORNECEDOR, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Sarzedo pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e demais cominações legais.

II - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

II.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 15º (DECIMO QUINTO) dia, calculados sobre o valor da parcela a ser entregue, por ocorrência.

II.2 - 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela a ser entregue, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com possível rescisão contratual.

II.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, considerando-se nos casos de cumprimento parcial do ajuste, o remanescente do valor respectivo, na hipótese do FORNECEDOR, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

III - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

IV - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

V - Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao FORNECEDOR, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definido neste instrumento como de responsabilidade do FORNECEDOR e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

VI - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste instrumento como de responsabilidade do FORNECEDOR, o FSSMS poderá reter parcelas de pagamentos ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à FORNECEDOR, ou interpor medida judicial cabível.

VII - As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

Cláusula Décima – Regime Legal e Cláusulas Complementares

O presente contrato rege-se, basicamente, por execução indireta, por empreitada e preço global de acordo com os artigos 6º e 55 da Lei 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira – Da Rescisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

11.1 - O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

11.2 - Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

- a) constar de relatório firmado pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da CONTRATADA, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;
- b) constar do processo, a reincidência da CONTRATADA em ato faltoso, com esgotamento de todas as outras sanções previstas;
- c) ocorrer atraso injustificado, a juízo do CONTRATANTE, no fornecimento dos materiais;
- d) ocorrer falência, dissolução ou liquidação da CONTRATADA;
- e) ocorrer as demais infrações previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3 - Pode ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo pertinente, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e esta conveniência seja devidamente justificada.

11.4 - A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5 - A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.

Cláusula Décima Segunda – Das Prerrogativas

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, relativos ao presente Contrato e abaixo elencados:

- a) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- b) extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- d) fiscalização da execução do Contrato.

Cláusula Décima Terceira – Da Alteração

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei nº 8.666/93 alterada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

Cláusula Décima Quarta – Da Sujeição da Partes

As partes declaram-se sujeitas às determinações Lei do Pregão n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nºs. 8.883/94 e 9.648/98, aos preceitos de Direito Público, às cláusulas deste Contrato e, supletivamente, aos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Cláusula Décima Quinta – Da vinculação ao instrumento convocatório e a Publicação

15.1 – O presente contrato esta em conformidade com o processo licitatório 02/2016 e Pregão Presencial 02/2016, do dia/...../2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577- 6531 - CNPJ: 01.612.509/0001-58

15.2 - Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos no Órgão Oficial.

Cláusula Décima Sexta – Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Ibitaré/MG para dirimir quaisquer dúvidas que eventualmente possam advir do presente contrato.

E por estarem assim, justas e acertadas, mandaram lavrar o presente instrumento, na presença de duas testemunhas de tudo cientes, em quatro vias de igual teor e forma.

Sarzedo, XXXX de 2016.

Superintendente do FSSMS – Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo/MG
CONTRATANTE

P/CONTRATADO

TESTEMUNHAS: 1- _____

2 - _____