



PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO 001/2021

PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

Regido pela Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços em Assessoria Contábil e Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

PREGÃO PRESENCIAL

MENOR PREÇO POR ITEM

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: 04/02/2021

Horário: 09:00

Local:

Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró- MG,

Portaria nº 029/2021

FÁBIO RAMALHO SIQUEIRO
Pregoeiro (a) Municipal



EDITAL DE LICITAÇÃO

PAL Nº 009/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

I – PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Francisco Badaró- MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Francisco Badaró - MG, Rua s/n - Bairro centro, inscrita no CNPJ sob o Nº: 18.051.524/0001-77, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 029/2021 de 04 de janeiro de 2021, torna público que realizará licitação na Modalidade Pregão Presencial - Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos das Leis Federais Nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto Federal Nº 8.538/2015, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, para **a contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de sistema integrado de gestão pública, para a perfeita execução dos serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais**, certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

1.1 - ABERTURA

DIA: 04/02/2021

HORA :09:00

LOCAL: Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró-MG. Situada no endereço registrado neste **PREÂMBULO**.

1.2. Se não houver expediente nessa data, os envelopes serão recebidos no primeiro dia útil subsequente.

1.3 Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

CONSULTAS AO EDITAL:

Para consulta e conhecimento dos interessados, o edital poderá ser obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço supramencionado, no horário de **07:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00** horas, maiores informações através do telefone **(33)37381228**. Os interessados



poderão adquirir o Edital de Licitação que estará disponível para extração de cópia, nesta Prefeitura Municipal.

II - DO OBJETO

2.1. É objeto da presente Licitação a **contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de sistema integrado de gestão pública, para a perfeita execução dos serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.**

2.2. A presente contratação será fiscalizada e gerenciada especialmente pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2.3. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias indicadas no anexo I – Termo de Referência ou aquelas subsequentes nos anos seguintes quando da prorrogação conforme legislação vigente.

III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente do objeto licitado, que atendam todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório e que ainda:

3.1.1. Atendam todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos, bem como as vedações previstas no art. 9º da Lei 8666/93.

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. As empresas que desejarem participar deste Pregão Presencial deverão, no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao (à) Pregoeiro (a) os envelopes respectivamente, "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" separados e lacrados, contendo na parte externa o nome do (a) Pregoeiro (a), nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a aberta a sessão pelo (a) Pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos proponentes.

3.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;



- b) Em consórcio, exceto compostos em sua totalidade ou parcialmente por MEI, ME ou EPP, respeitado o disposto no art. 33 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993;
- c) Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- d) Que tenha funcionário ou membro da Administração do Poder Executivo Municipal de Modelo/MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.
- e) Que não apresentar Declaração dos Interessados ou seus representantes de que Cumprem Plenamente os Requisitos de Habilitação, conforme exige a Lei Federal 10.520/02.

IV - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação”.

4.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” deverão ser entregues ao (a) Pregoeiro (a), na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

DIA: **04/02/2021** - HORA : **09:00**

LOCAL: Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró - MG, Rua Araçuaí s/n Bairro: centro. CEP: 39.644-000 Francisco Badaró- MG.

4.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”
A/C DO (A) PREGOEIRO (A): FÁBIO RAMALHO SIQUEIRA
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021 - DATA: 04/02/2021 – às 09:00

4.1.2.2.

ENVELOPE 2 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
A/C DO (A) PREGOEIRO (A): FÁBIO RAMALHO SIQUEIRA
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2021 - DATA: 04/02/2021 – às 09:00

4.2. Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” que **não sejam entregues** ao (a) Pregoeiro (a) designado, no local, data e horário definidos neste edital.



4.2.1. Caso os envelopes sejam entregues fora do horário estabelecido, a empresa não participará da fase de lances nem mesmo poderá interpor recursos, ficando a cargo da mesma a retirada dos envelopes no setor de Licitação, podendo ocorrer à devolução destes à empresa sem ônus para a Prefeitura de Francisco Badaró/MG. Caso não sejam retirados ou devolvidos após 120 (cento e vinte) dias da publicação da homologação do resultado do certame, os envelopes serão descartados pela Prefeitura.

V - DO CREDENCIAMENTO – (FORA DOS ENVELOPES)

5.1. Horário de credenciamento: **até as 09:00 do dia 04/02/2021.**

5.2. Os licitantes ou representantes deverão se apresentar para o credenciamento no horário designado, e entregar ao (a) Pregoeiro (a), cópia autenticada ou cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos:

5.2.1. Carteira de identidade ou documento legal equivalente;

5.2.1.1 Deverão ser apresentados ainda:

5.2.2. Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblado, deverá apresentar:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva ou outro equivalente, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária, sociedade civil e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

5.2.3. Se representada por procurador, deverá apresentar ainda:

a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b) Carta de credenciamento assinada pelo representante legal da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo ser conforme ANEXO III.

5.2.4. O credenciamento é condição obrigatória para os licitantes que desejarem ofertar lances neste Pregão. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o (a) Pregoeiro (a), ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” relativos a este

Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.

Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.

E-mail: setor.licitacao@franciscobadaro.mg.gov.br



Pregão Presencial, ficando mantido o preço apresentado na sua proposta escrita estritamente para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.3. Na abertura da sessão, deverá ser apresentado a **Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, ao teor do que dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002**, podendo obedecer ao modelo do ANEXO IX e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

5.3.1. O Licitante que não se credenciar perante o (a) Pregoeiro (a), deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

DECLARAÇÃO CONFORME VII DO ART. 4º DA LEI 10.520/02
A/C DO (A) PREGOEIRO (A): FÁBIO RAMALHO SIQUEIRA
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021 - DATA: 04/02/2021 – às 09:00

5.4. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 8.10 deste Edital, a qualidade de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou assemelhada deverá ser comprovada mediante apresentação da Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, podendo ser conforme o ANEXO VII, junto ao credenciamento.

5.4.1. Deverá ser apresentada ainda a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou equivalente** ou declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para o certame, onde fique demonstrada a condição de enquadramento de ME ou EPP da licitante.

5.4.2. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

5.5. No decorrer da sessão, estando constatado que a representante legal da licitante credenciada não apresentou Declarações exigidas no Edital poderá **firmar declaração de próprio punho**, desde que tenha poderes para tal ato.



5.6. Quando do credenciamento acontecer por equívoco dos documentos indicados na Cláusula 5.2.2 estejam em algum envelope será permitida a violação para retirada do documento.

5.7. Na ausência de alguma declaração, estando a empresa devidamente representada e havendo poderes para que o preposto firme declarações, o (a) Pregoeiro (a) buscando preservar o interesse público e ampliar a concorrência autorizará que a licitante firme em sessão pública declarações de próprio punho.

VI - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. No envelope de proposta deverão conter os dizeres especificados no item 4.1.2.1

6.1.1. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal. Podendo ser escrita de forma legível ou digitada através de meio mecânico ou eletrônico. Deve possuir ainda o nome do proponente, número do CNPJ e endereço. Deverão constar da proposta:

6.1.2. Síntese dos serviços, bem como declaração de que concorda com todas as especificações do Termo de Referência – Anexo I, podendo usar o exemplar deste edital – ANEXO II;

6.1.3. Preço unitário e global, em moeda nacional;

6.1.4. Em caso de divergência entre algum item, prevalecerá o menor valor do item da proposta, sendo que serão desconsiderados eventuais erros de soma/multiplicação, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

6.1.5. Deverá ser apresentada declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado, podendo ser conforme o ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS.

6.2. A simples participação neste certame implica em que:

6.2.1. Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão, sobretudo no termo de referência;

6.2.2. A licitante vencedora compromete-se a fornecer o objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do objeto deste Edital.



6.2.3. A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.2.3.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.2.4. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto deste edital.

6.2.5. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.

6.2.6. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

VII - DA HABILITAÇÃO

7.1. No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: 4.1.2.2 – Envelope 02.

7.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua equipe de apoio.

7.1.2. Os documentos já apresentados no ato de credenciamento não precisarão ser apresentados novamente no envelope de habilitação.

7.1.3. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:



7.2. – REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

7.2.4. Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

7.2.5. Com a expedição pela JUCEMG da Instrução Normativa N° 003/2013, os contratos Sociais expedidos/atualizados após dezembro de 2013 poderão ter sua veracidade aferida através do site: <http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/validacaoDownloadViaUnica.jsf>, para tanto bastará que a licitante forneça o documento contendo em seu rodapé o n° do protocolo e o código de segurança.

7.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.2.1. **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;**

7.2.2.2. **Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual conforme Lei 8666/93, art. 29, II;

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

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

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

Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.

Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.

E-mail: setor.licitacao@franciscobadaro.mg.gov.br



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

7.2.2.7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5452, de 1º de maio de 1943. Exigência da Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

7.2.3.1. **Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente**, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão.

a.1) Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site dos Tribunais de Justiça, após verificadas a autenticidade das informações.

7.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1. **Atestado (s) de Capacidade Técnica-Operacional**. Pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a licitante já forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação.

a) Exclusivo para o item 01 o Atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) atestar os serviços podendo ser de natureza de assessoria ou consultoria nestas áreas.

b) Exclusivo para o item 02 o (s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) atestar os serviços de disponibilização de software integrado para gestão pública, que contemple no mínimo os módulos de compras, contratos e licitações, contabilidade, folha de pagamento, patrimônio, controle de frotas, almoxarifado, Portal da transparência, nota fiscal eletrônica, tributos, Contracheque eletrônico.

7.3.2. Para o item 02 - **Atestado de Visita Técnica**, fornecido pela esta Prefeitura Municipal, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as



informações, do ambiente tecnológico, da estrutura física e das demais condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

a) A visita técnica deverá realizada até 1 dias antes da data de abertura, e ser agendada com a Comissão Permanente de Licitações, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

b) A visita não será restrita a dias e horários fixos com o objetivo de inibir que os potenciais licitantes tomem conhecimento prévio do universo de concorrentes, portanto a visita será realizada individualmente.

c) Para realizar a visita técnica, a licitante interessada deverá apresentar credenciamento do representante, bem como, de documento válido de identificação, e apresentar-se pontualmente na data e horário agendados, conforme item anterior, sob pena de se ver impedida de participar da Visita Técnica, e, por conseguinte, do Certame.

d) A visita e inspeção prévia do local e cercanias têm por finalidade obter para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, toda a informação necessária à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução da mesma; formas e condições de suprimentos; meios de acesso ao local.

e) Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante. Não serão admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, excetos aqueles previstos em contrato e legislação pertinente.

f) Os participantes da visita deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato. O quadro técnico da Prefeitura estará à disposição para auxílio à licitante em sua visita caso esta faça solicitação de acompanhamento com agendamento prévio.

7.4 DECLARAÇÕES DE CARÁTER GERAL

7.4.1. Juntamente com os demais documentos deverá ser colocado junto do envelope habilitação as seguintes declarações:

7.4.1.1. **Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme ANEXO VI;



7.4.1.2. **Declaração de Inexistência de Impedimento à Habilitação**, podendo ser conforme o ANEXO IV.

7.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.5.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

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

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão do Pregão. Não serão aceitos documentos em forma de "fax".

7.7. Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela equipe de apoio, no ato da abertura do envelope de documentos ou mesmo antes de iniciar a sessão do pregão.

7.7.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.7.2. Não serão aceitos documentos que estejam rasurados;

7.7.3. O (A) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.8. Para uso dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão observar o disposto na Clausula 8.17 do presente Edital, caso a documentação de regularidade fiscal apresente alguma restrição.

VIII – DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após o encerramento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o (a) Pregoeiro (a) declarará aberta a sessão do PREGÃO, observando ao que dispõe o credenciamento, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados e serão proclamados, pelo (a)



Pregoeiro (a), os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço e em seguida, as propostas até 10% superior àquela.

8.2. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital; apresentarem valores excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrados sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos. são coerentes com os de mercado;

a1) Não comprovando sua viabilidade, serão considerados preços inexequíveis e a licitante terá o seu item desclassificado;

a2) O item também poderá ser desclassificado, caso o representante da empresa confirme que o preço não é exequível. Os demais participantes deverão concordar com a decisão.

b) Apresentarem valores por ITEM e GLOBAIS simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

c) Apresentam proposta alternativa.

d) Apresentarem preços baseados em cotações de outro licitante conforme Lei 8666/93, art. 40, VII c/c art. 44, §2º.

8.2.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público Lei 8.666/93, art. 40, VII c/c artigo 45, §2º, 15, §4o.

8.3. Poderão fazer lances verbais e sucessivos, desde que presentes, o autor da proposta de menor preço e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, pela ordem decrescente de classificação, até a proclamação do vencedor.

8.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, pela ordem decrescente de classificação até a proclamação do vencedor.

8.5. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.6. O (A) Pregoeiro (a) abrirá, de maneira ordenada, a oportunidade para que todos ofertem lances, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente, respeitadas as regras deste Edital.



8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo, nesse caso, aquele ofertado primeiro.

8.8.A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pelo (a) Pregoeiro (a), implicará em exclusão da disputa do objeto em questão, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.

8.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) O (A) Pregoeiro (a) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, contratada da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 05% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

a) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem anterior.

b) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas na alínea “a” do subitem 8.10.

c) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 8.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11. Caso a contratada da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.11.1.O disposto no subitem 8.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



8.12. O (A) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições das alíneas “a” e “b” do subitem 8.10, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8.10, com vistas à redução do preço.

8.13. Após a negociação, se houver, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.14. O (A) Pregoeiro (a) poderá a qualquer momento solicitar as licitantes à composição de preços por ITENS dos serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

8.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.16. O (A) Pregoeiro (a) procederá a verificação por meio eletrônico hábil da veracidade das certidões apresentadas no momento da sessão ou posteriormente.

8.16.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.

8.17. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será indispensável a apresentação dos documentos indicados neste Edital, devendo obrigatoriamente vincular restrições impeditivas à referida comprovação.

8.17.1. A apresentação de certidões vencidas, por si só, não impede a participação, devendo a licitante apresentar documentos que indiquem impossibilidade da comprovação da regularidade fiscal.

8.17.2. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.17 deste item VIII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.17.3. A comprovação de que trata o subitem 8.17 deste item VIII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.18. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



8.19. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro (a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8.13 deste item VIII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.20. DO PROCEDIMENTO EM CASO DE DESORDEM

8.20.1. No decorrer da sessão, havendo perturbação do bom andamento do certame por parte de algum (ns) licitante(s) devidamente credenciado(s), deverá o (a) Pregoeiro (a) adverti-lo(s) por uma única vez, alertando-o(s) sobre a possibilidade de aplicação de sanções mais severas, lançando tudo em ata.

8.20.2. Prosseguindo a desordem, a despeito da advertência, poderá o (a) Pregoeiro (a) impor a retirada do(s) licitante(s) do certame, recinto, mantendo a proposta para fins de classificação.

8.20.3. O licitante não cumprindo o estabelecido no subitem 8.20.1, recusando-se acatar a ordem direta do (a) Pregoeiro (a), poderá o mesmo requisitar força policial, podendo ocorrer a prisão em flagrante do licitante, nos termos do art. 93, da Lei nº 8.666/93.

8.21. DA DEVOLUÇÃO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

8.21.1. Não havendo interposição de recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá devolver o envelope de habilitação da licitante, cuja proposta seja desclassificada.

8.21.2. Os envelopes pertencentes às licitantes que não restaram vencedoras do certame, a critério do (a) Pregoeiro (a) poderão ser devolvidos após homologação do objeto às licitantes que lograram êxito;

IX – DOS RECURSOS E DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS

9.1. Declarado o vencedor da melhor proposta, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.



9.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.2. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

9.3. DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS

9.3.1. São pressupostos de admissibilidade do recurso:

9.3.1.1. a legitimidade;

9.3.1.2. o interesse de recorrer;

9.3.1.3. a existência de ato administrativo decisório;

9.3.1.4. a tempestividade;

9.3.1.5. a forma escrita;

9.3.1.6. a fundamentação;

9.3.1.7. o pedido de nova decisão.

9.3.2. É legitimado para interpor recurso qualquer Licitante, no curso da Licitação.

X- DO PROCESSAMENTO DO RECURSO

10.1. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, verificando a presença dos pressupostos de admissibilidade, determinará o seu processamento. Desatendido algum dos pressupostos, inadmitirá o recurso.

10.2. Admitindo o recurso, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio comunicarão o ato imediatamente aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias.

10.3. Os recursos serão dirigidos ao (à) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias, ou nesse prazo fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informados, para decisão, que também será proferida naqueles mesmos prazos.

10.4. Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Prefeitura Municipal, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio. Os recursos protocolados em local diferente do estabelecido neste edital serão rejeitados.



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

10.6. os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

10.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala do (a) Comissão de Licitações/Pregoeiro (a), Prefeitura Municipal, nesta cidade, endereço fixo no **PREÂMBULO** deste edital.

XI - DAS PENALIDADES

11.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido ou o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções:

11.1.1 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

11.1.2 Multas;

11.1.3 Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização Contratante por perdas e danos;

11.1.4 Suspensão temporária do direito de licitar com esta Prefeitura Municipal, pelo período de até 02 (dois) anos.

11.2 A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços.

11.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

11.4. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

11.5. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

11.5.1 Retardarem a execução do pregão;

11.5.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

11.5.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



XII - DA DEMONSTRAÇÃO E DO PROCEDIMENTO PARA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.2. A Empresa terá que atender 95% dos itens exigidos na demonstração de cada Módulo. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de FRANCISCO BADARÓ/MG, em data e horário definidos pelo Pregoeiro, e não ultrapassando o prazo de 48 horas após o encerramento do certame.

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

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

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

XIII- DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. A contratante convocará o adjudicatário(s) para assinar em 03 (três) dias úteis o(s) respectivo(s) contrato(s), conforme Minuta constante do Anexo VIII, que é parte integrante deste Edital.

13.2. Convocado, na forma dos subitens 15.1 e 15.2, o(s) adjudicatário(s) que não comparecer no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à contratação, ficando sujeito às penalidades do item XII do edital.

13.3. Na hipótese do subitem 15.3, a contratante convocará outro adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.



13.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão sem a anuência desta Prefeitura Municipal.

XIV- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Nos termos do Art. 41. da Lei 8666/93, a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

14.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta, devendo a Administração por meio do (a) Pregoeiro (a) julgar e responder à impugnação, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

14.2.1. O (A) Pregoeiro (a) poderá solicitar parecer de técnicos ou jurídicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

14.4. A impugnação será dirigida ao (à) Pregoeiro (a) Municipal.

14.5. Acolhida a petição será designada nova data para realização do certame.

XV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93.

15.3. O (A) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação. É facultado ainda ao (à) Pregoeiro (a) ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.



15.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.5. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

15.6. A anulação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos legais;

15.7. As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas;

15.8. A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar a análise da documentação e das propostas reservadamente ou em público;

15.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de “PROPOSTA e HABILITAÇÃO”, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.10. Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o expediente normal, no horário de 07h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min.

15.11. Havendo desistência por parte do licitante, após o encerramento da reunião de abertura, se sujeitará este às penalidades nesta licitação;

15.12. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

15.13. O Mei. (Micro empreendedor Individual) é a modalidade de microempresa e é vedado impor restrições relativamente ao exercício de profissão ou participação em licitações, em função da sua respectiva natureza jurídica (LC 147/2014).

15.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio com fundamento na Lei 10.520/02, Lei federal 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações e demais legislações aplicadas ao objeto da Licitação.



15.15. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitados ao Município de FRANCISCO BADARÓ/MG, por escrito, por intermédio do (a) Pregoeiro (a) ou através do telefone(33) 37381228 no horário de 07h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min.

15.16 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência/Especificação do objeto.

Anexo II - Modelo de proposta.

Anexo III - Carta de Credenciamento.

Anexo IV - Declaração de inexistência de impedimento à habilitação.

Anexo V - Declaração de preços

Anexo VI - Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

Anexo VII - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII - Minuta de Contrato

Anexo IX - Modelo de Declaração de Atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002

Anexo X – Recibo de Retirada de Edital.

Anexo XI – Modelo de Atestado De Visita Técnica.

Anexo XII – Declaração de demonstração do sistema.

Prefeitura Municipal de Francisco Badaró 18 de janeiro de 2021

Fábio Ramalho Siqueira
Pregoeiro Municipal

FRANCISCO BADARÓ -MG



ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços em Assessoria Contábil e Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Administração, conforme solicitação da mesma.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

2.1 - A presente licitação compreende a contratação dos seguintes serviços:

Item 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATENDER ESTE MUNICÍPIO

Item 02 - LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.

3 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que há a necessidade do projeto de desenvolvimento e implantação de um novo sistema informatizado para remessa de dados municipais, denominado **SICON – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios**. Várias ferramentas de análise e consulta sobre a receita arrecadada e os gastos públicos realizados pelos jurisdicionados serão disponibilizados pelo sistema. A expectativa é de que o uso dessa tecnologia facilite as ações tanto do tribunal, no controle das contas municipais, quanto do jurisdicionado, que poderá visualizar todas as informações remetidas ao TCEMG ou requerer a emissão de certidões eletrônicas sobre os limites da e sobre operações de crédito, a partir do próprio sistema.

4.ITEM 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL, QUAIS SEJAM:

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

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

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

4.4. Acompanhar, assessorar e verificar a consistência na geração de informações para prestação de contas via SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público

Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.

Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.

E-mail: setor.licitacao@franciscobadaro.mg.gov.br



Brasileiro), informações da MSC (Matriz de Saldos Contábeis), RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) para envio a STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPS (Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde) e SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. ITEM 02 – Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal, conforme detalhado abaixo:

5.1 Caracterização obrigatória

5.1.1 O sistema deve ser organizado e dividido de uma forma que atenda determinadas rotinas de trabalho, separadamente, mas ser integrado de forma nativa, entendendo as funcionalidades requeridas. A parte desktop deve fazer uso de um banco de dados único, transacional, open source ou freeware, seguindo o padrão SQL. O sistema deve ser multiplataforma e ter um

Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.

Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.

E-mail: setor.licitacao@franciscobadaro.mg.gov.br



ambiente gráfico. Os sistemas via Web, podem utilizar bancos de dados separados para atender demandas distintas de forma apropriada, podendo ser freeware ou open source, desde que os sistemas estejam no mesmo ambiente tecnológico e sejam fornecidos por um único proprietário.

5.2 Caracterização Comum Operacional dos Sistemas

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

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

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

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

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

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

5.2.7. Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Prefeitura, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

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

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

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

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

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

Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.

Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.

E-mail: setor.licitacao@franciscobadaro.mg.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



6. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS:

6.1	Almoxarifado
6.1.1	Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis. Indicar quais itens precisam ser repostos, evitando falta de produtos.
6.1.2	Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
6.1.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual.
6.1.4	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
6.1.5	Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
6.1.6	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
6.1.7	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
6.1.8	Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
6.1.9	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
6.1.10	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.
6.1.11	Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
6.1.12	Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
6.1.13	Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.
6.1.14	Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, indicação de contas que serão movimentadas no plano de contas da entidade, categoria do produto, estoque mínimo e máximo permitidos, etc.
6.1.15	Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.
6.1.16	Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.1.17	Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
6.1.18	Permitir cadastro de requisitantes vinculando-o ao local de armazenamento específico de sua área de atuação na entidade.
6.1.19	Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.
6.1.20	Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.
6.1.21	Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
6.1.22	Possibilitar a ligação de vários documentos fiscais ao mesmo documento contratual ou vice versa.
6.1.23	Fazer a validação dos valores parciais dos produtos inseridos com o valor total dos documentos fiscais recebidos.
6.1.24	Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.
6.1.25	Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.
6.1.26	Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos a liquidar e os liquidados.
6.1.27	Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).
6.1.28	Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.
6.1.29	Permitir emissão da saída dos produtos por vários tipos de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extraviado, etc.
6.1.30	Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.
6.1.31	Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.
6.1.32	Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.
6.1.33	Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.1.34	Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.
6.2	Controle de Obras
6.2.1	Possibilitar a identificação da classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;
6.2.2	Possibilitar o vínculo da obra com o processo licitatório e o respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do sistema e realizar novo login de usuário;
6.2.3	Possibilitar o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
6.2.4	Possibilitar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo de fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo, se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração;
6.3	Recursos Humanos/Folha de pagamento
6.3.1	Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.
6.3.2	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores.
6.3.3	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial.
6.3.4	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
6.3.5	Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:
6.3.6	- registro de documentos e dados pessoais;
6.3.7	- especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
6.3.8	- vinculação a tabela salarial;
6.3.9	registro histórico das movimentações referente a progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.3.10	registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
6.3.11	registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
6.3.12	registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
6.3.13	períodos de afastamento e/ou cessões;
6.3.14	períodos de férias regulamentares;
6.3.15	registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
6.3.16	Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.
6.3.17	Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
6.3.18	Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.
6.3.19	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.
6.3.20	Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final).
6.3.21	Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
6.3.22	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada a Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
6.3.23	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.
6.3.24	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
6.3.25	Permitir cadastro único de pessoas, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.3.26	Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.
6.3.27	Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.
6.3.28	Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
6.3.29	Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.
6.3.30	Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
6.3.31	Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos.
6.3.32	Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.
6.3.33	Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
6.3.34	Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo.
6.3.35	Permitir a manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.
6.3.36	Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.
6.3.37	Permitir extrair quaisquer dados do sistema, a partir de uma janela de comando, de forma a escolher quais dados se deseja, além dos inúmeros relatórios já existentes
6.3.38	Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor, filtrando por cargos ou funções
6.3.39	Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou porcentagem sobre salário base.
6.3.40	Ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.
6.3.41	Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo “Mala Direta”, dentro do próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
6.3.42	Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
6.3.43	Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.
6.4	Contracheque Eletrônico.
6.4.1	Sistema de Emissão de Contracheque <i>Online</i> ;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.4.2	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados <i>PostgreSql</i> com hospedagem do banco de dados nas Nuvens (<i>Cloud Computing</i>).
6.4.3	Acesso ao sistema web pelo servidor através de CPF e senha;
6.4.4	Emissão de todos os contracheques por período;
6.4.5	Alteração da senha de acesso;
6.5	Controle de Frotas
6.5.1	Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.
6.5.2	Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração.
6.5.3	Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.
6.5.4	O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.
6.5.5	Processar lançamentos no controle de almoxarifado e na contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.
6.5.6	Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações: data e hora de saída e entrada; quilometragem da saída e entrada; Responsável; Motorista;
6.5.7	Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções.
6.5.8	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
6.5.9	Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de frotas.
6.6	Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos
6.6.1	Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços provenientes ou não de processo Licitatório.
6.6.2	Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real.
6.6.3	Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral de fornecedores, de contratos.
6.6.4	Cadastros de materiais e serviços.
6.6.5	Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:
6.6.6	-grupo: material ou serviço;

Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.
Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.
E-mail: setor.licitacao@franciscobadaro.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.6.7	- subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviço, se são serviços comuns ou especializados;
6.6.8	-item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.
6.6.9	Possibilitar informação a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação.
6.6.10	Possuir conciliação adicional para identificação dos bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).
6.6.11	Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.
6.6.12	Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética.
6.6.13	Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços)
6.6.14	Possuir no mínimo as seguintes informações: Denominação ou razão social; CNPJ / CPF;
6.6.15	Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;
6.6.16	Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n. 8.666/93;
6.6.17	Diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte das demais, para fins de aplicação da LC 123/2006.
6.6.18	Emitir o Certificado de Registro Cadastral.
6.6.19	Centro de Custos
6.6.20	Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração.
6.6.21	Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo. Cadastro de requisição de produtos e serviço contendo as informações: informações da requisição e da cotação;
6.6.22	Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congêneres que solicita a contratação;
6.6.23	informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
6.6.24	Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como não suprimíveis pela administração, garantindo integridade nas informações contidas no cadastro de produtos;
6.6.25	Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou simplificada (fichas);
6.6.26	Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.
6.6.27	O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na

Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.
Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.
E-mail: setor.licitacao@franciscobadaro.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



	especificação complementar.
6.6.28	Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação,
6.6.29	Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:
6.6.30	número do processo, inclusive para as contratações dispensável de licitação previstas no artigo 24 da Lei n. 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
6.6.31	data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação):
6.6.32	forma de julgamento: item, lote ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.8.666/93;
6.6.33	enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela se refere a obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
6.6.34	O sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.
6.6.35	Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).
6.6.36	O sistema deve relacionar no próprio processo as solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.
6.6.37	Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME, se é EPP, ou não.
6.6.38	Quando se tratar da modalidade pregão e a apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise o valor total do lote vencedor.
6.6.39	Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.
6.6.40	Deve emitir relatório do pregão presencial e histórico com os lances.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.6.41	Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.
6.6.42	O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis, conforme artigo 43, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93.
6.6.43	Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.
6.6.44	O sistema, em relação a modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos: importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema; julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes; dar o tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar n.º 123/2006.
6.6.45	Permitir emissão e encaminhamento da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor.
6.6.46	Dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.
6.6.47	Emissão dos documentos via editor de textos para composição do processo administrativo de licitação (Atas, Editais, Contratos, Termos de Homologação, Adjudicação, Autuação, etc), utilizando-se de minutas pré-estabelecidas pela administração e configuráveis pelos usuários finais.
6.6.48	Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotos específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso
6.6.49	Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casos em que o edital permitir tal prática, conforme §7 do art. 23 da Lei 8.666/93.
6.6.50	Permitir a aglutinação/consolidação de várias Solicitações para o mesmo processo licitatório ou vice versa (uma única solicitação ser dividida para vários processos licitatórios)
6.6.51	Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos públicos
6.6.52	Recurso para registrar os credenciamentos realizados, com a possibilidade de registrar quantos interessados aparecerem para cada item/objeto, a um valor padrão para todos os interessados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.6.53	Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora).
6.6.54	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho.
6.6.55	O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário.
6.6.56	Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.
6.6.57	O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).
6.6.58	O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante; dados do contratado; objeto; valor do contrato; data de vigência. Registro de preços.
6.6.59	Realizar licitação pelo Sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.
6.6.60	Possibilidade de fazer reajustes em aditivos, através da informação de um índice oficial (INPC, IGPM, etc), que reajuste de forma automática todos os itens do contrato afetados por um único índice.
6.6.61	O sistema deve fazer o controle do saldo dos contratos e atas de registros de preços, demonstrando os itens, valores e quantitativos empenhados e a empenhar.
6.6.62	O sistema deve emitir alertas quanto às atas e contratos a vencer com determinada antecedência. Antecedência esta parametrizada pelo usuário.
6.6.63	O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.
6.6.64	Permitir a anulação de parte da Autorização de Fornecimento, anulando de forma automática o mesmo valor no empenho realizado com lastro na Autorização anulada.
6.6.65	Permitir o cadastro de convênios firmados, forçando o usuário a informar os convênios no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas ao convênio, para geração de relatórios com despesas por convênio, com intuito de auxiliar a prestação de contas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.6.66	Permitir o cadastro de obras em execução, forçando o usuário a informar o número da obra no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas à obra, para geração de relatórios com despesas por obra.
6.6.67	O sistema deve emitir alertas em relação as aquisições realizadas com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, não autorizando o usuário a ultrapassar os limites estabelecidos levando em consideração a especificidade da despesa.
6.6.68	O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo: nome do produto; quantidade; valor; fornecedor ou prestador de serviço.
6.6.69	O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo: a identificação do bem adquirido; a quantidade; o valor unitário; o nome do contratado.
6.7	Nota fiscal Eletrônica de Serviço
6.7.1	A Nota Fiscal eletrônica deverá ser desenvolvida em padrão Web.
6.7.2	Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.3	Possuir alerta de Notícias.
6.7.4	Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.5	Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.6	Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.
6.7.7	Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiutes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.
6.7.8	Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.
6.7.9	Ter como consultar e emitir relatório da conta corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.
6.7.10	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços prestados.
6.7.11	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços tomados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.7.12	Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.
6.7.13	O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.
6.7.14	Geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".
6.7.15	Geração da Nota Fiscal Eletrônica Avulsa por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".
6.7.16	A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.
6.7.17	Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação de acordo com a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.18	Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento.
6.7.19	Permitir a consulta às notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo o período, DOC tomador, número e situação.
6.7.20	Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.
6.7.21	Permitir a reimpressão da Nota Fiscal Eletrônica a qualquer momento.
6.7.22	Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.23	Deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente.
6.7.24	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.
6.7.25	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.7.26	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da internet.
6.7.27	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais.
6.7.28	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.
6.7.29	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.
6.7.30	Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso a perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.
6.7.31	Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços – RANFS.
6.7.32	Permitir a inclusão da logomarca da empresa para emissão na Nota fiscal Eletrônica.
6.7.33	Permitir a geração das guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de serviços.
6.7.34	Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.
6.7.35	O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox), utilizando SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso as informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.
6.7.36	O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha.
6.7.37	O sistema deve emitir as guias de arrecadação de ISS e exportar para o sistema desktop da prefeitura "OnLine".
6.8	Patrimônio
6.8.1	O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
6.8.2	O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial.
6.8.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.
6.8.4	O sistema deve consistir nas incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.8.5	Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.
6.8.6	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
6.8.7	Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.
6.8.8	Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
6.8.9	O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.
6.8.10	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.
6.8.11	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
6.8.12	Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão.
6.8.13	Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.
6.8.14	Permitir o cadastro de parâmetros para que seja efetuado mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.
6.8.15	Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.
6.8.16	Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.
6.8.17	Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.
6.9	Portal da Transparência
6.9.1	Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.
6.9.2	Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



	sua dispensa ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.
6.9.3	Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.
6.9.4	Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.
6.9.5	Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.
6.9.6	Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.
6.9.7	Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.
6.9.8	Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.
6.9.9	Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária na qual ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.
6.9.10	Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
6.9.11	Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.
6.9.12	Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
6.9.13	Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.
6.9.14	Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
6.9.15	Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.9.16	Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.
6.9.17	Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.
6.9.18	Demonstrar a prestação de contas do exercício depois de encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
6.9.19	Permitir a publicação de todos os editais de licitação do município, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.
6.9.20	Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.
6.9.21	Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.
6.9.22	Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.
6.9.23	As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema depois de concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.
6.10	Sistema de Atendimento ao Contribuinte
6.10.1	Possuir ferramenta de Solicitação de Documentos Diversos (Cálculo em Aberto, Inscrição Imobiliária, Dívida Ativa, Alvará, CND Contribuinte e CND Imóvel).
6.10.2	Possuir ferramenta de atualização de Datas de Guias vencidas.
6.10.3	Cadastro do contribuinte no próprio sistema web, com confirmação por e-mail válido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.10.4	Integração com sistema fiscal municipal para comunicação dos dados relativos ao contribuinte.
6.10.5	Emissão de solicitações de segunda via de guias e certidões diversas;
6.10.6	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados relacional opensource com hospedagem nas Nuvens ('Cloud Computing').
6.10.7	Acesso ao sistema web pelo contribuinte através de CPF/CNPJ e senha;
6.10.8	Alteração da senha de acesso;
6.10.9	Possuir ferramenta para alteração dos dados cadastrais de forma “OnLine”.
6.10.10	Possuir ferramenta para recuperação da senha de acesso de forma “OnLine”.
6.11	Tributação/Arrecadação
6.11.1	Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.
6.11.2	Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
6.11.3	Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.
6.11.4	Parametrizar dados gerais do Município convênio bancário código FERBRABAN do Município, código de barras aberto ou fechado.
6.11.5	Conter rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
6.11.6	Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.
6.11.7	Todos os cadastros do sistema (módulo) devem ser normatizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados.
6.11.8	Tabelas mínimas do Sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos.
6.11.9	Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
6.11.10	Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros.
6.11.11	Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente.
6.11.12	Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
6.11.13	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros.
6.11.14	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento.

Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.
Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.
E-mail: setor.licitacao@franciscobadaro.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.11.15	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.
6.11.16	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).
6.11.17	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.
6.11.18	Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal.
6.11.19	O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para o registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de Tributação conhecido como SIMPLES NACIONAL.
6.11.20	Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
6.11.21	Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.
6.11.22	Conter tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.
6.11.23	Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.
6.11.24	Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
6.11.25	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias. Mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.
6.11.26	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
6.11.27	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas).
6.11.28	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.
6.11.29	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.
6.11.30	Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
6.11.31	No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a legislação Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.11.32	Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.
6.11.33	Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.
6.11.34	Possibilitar parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do Município vigente.
6.11.35	Possibilitar a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade.
6.11.36	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.
6.11.37	Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.
6.11.38	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
6.11.39	Emitir relatório com as quantidades de cadastros efetuadas em um determinado período, para os cadastros imobiliário e econômico.
6.11.40	Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.
6.11.41	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
6.11.42	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
6.11.43	Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.
6.11.44	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.
6.11.45	Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo.
6.11.46	Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: inscrição cadastral; nome do proprietário.
6.11.47	Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características.
6.11.48	Permitir a geração de relatório em que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte. O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal.
6.11.49	O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.
6.11.50	Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte, indicando a principal e as secundárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.11.51	Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema (módulo) através do cadastro único de pessoas.
6.11.52	Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização.
6.11.53	Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos, conforme legislação municipal.
6.11.54	Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.
6.11.55	Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.
6.11.56	Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação.
6.11.57	Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados, mantendo registrado as informações do lançamento anterior.
6.11.58	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.
6.11.59	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
6.11.60	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
6.11.61	Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.
6.11.62	Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis.
6.11.63	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.
6.11.64	Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).
6.11.65	O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.
6.11.66	Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.11.67	Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
6.11.68	O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.
6.11.69	Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).
6.11.70	Possuir opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período.
6.11.71	Possuir opção de Consulta Paga por contribuinte, inscrição e período.
6.11.72	Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
6.11.73	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.
6.11.74	Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.
6.11.75	Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
6.11.76	Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
6.11.77	Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.
6.11.78	Emitir relatório analítico dos maiores devedores.
6.11.79	Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.
6.11.80	Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.
6.11.81	Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.
6.11.82	Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.11.83	Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel à inscrição municipal.
6.11.84	Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em dívida Ativa.
6.11.85	Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Tributária Municipal.
6.11.86	Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.
6.11.87	Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.
6.11.88	Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários. Inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada.
6.11.89	Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos Municipal) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos módulos imobiliário, Econômico e Dívida Ativa.
6.11.90	Permitir a emissão de Alvarás.
6.11.91	Permitir a emissão de relatórios na tela, impressos e gráficos dos diversos processos tributários municipais.
6.11.92	Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (módulo).
6.11.93	Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.
6.11.94	Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação, Anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, petição e ajuizamento).
6.11.95	Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.
6.11.96	Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.
6.11.97	Permitir o cadastro do projeto de construção civil, com a emissão das respectivas guias para cobrança (alvarás, habite-se, etc.).
6.11.98	Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências efetuadas nos diversos cadastros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.11.99	Permitir processos como: recálculo de débitos, prorrogação de vencimento, suspensão e movimentação dos lançamentos, simulação de cálculos, requerimento de isenção, contribuição de melhoria com controle do saldo devedor, recuperação fiscal - parcelamento de débitos e dívidas, manutenção de parcelamentos, unificação de contribuintes, controle de liberação de blocos de notas fiscais de serviços, controle para geração de ISS estimado, controle de requerimento de baixa de atividades e controle de notas fiscais avulsas.
6.11.100	Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT.
6.11.101	Emitir Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município.
6.11.102	Permitir a importação das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica “on-line”.
6.11.103	Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributação no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.
6.12	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento
6.12.1	Registrar os atos e fatos inerentes a Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
6.12.2	Tesouraria
6.12.3	Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.
6.12.4	Possibilitar o uso de impressora de cheques. Interação com o sistema contábil.
6.12.5	Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.
6.12.6	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
6.12.7	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.
6.12.8	Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.9	Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.
6.12.10	Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.
6.12.11	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.
6.12.12	Permitir a emissão de relatório analítico da pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
6.12.13	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.
6.12.14	Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.
6.12.15	Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.
6.12.16	Permitir estorno de lançamentos contábeis.
6.12.17	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
6.12.18	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
6.12.19	Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.
6.12.20	Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
6.12.21	Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.
6.12.22	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.
6.12.23	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e as valores pagos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.24	Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.
6.12.25	Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentárias).
6.12.26	Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentárias) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
6.12.27	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.
6.12.28	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.
6.12.29	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:
6.12.30	- data de ocorrência da movimentação;
6.12.31	- histórico da movimentação;
6.12.32	- valor da movimentação;
6.12.33	- indicação do tipo da movimentação (credito ou debito); e
6.12.34	- saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).
6.12.35	Permitir integração com o sistema (modulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas.
6.12.36	Permitir integração com o sistema (modulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.
6.12.37	Processamento Contábil
6.12.38	Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.39	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado e que tenham controle dos atributos obrigatórios “p” e “f” e demais funcionalidades previstas no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN.
6.12.40	Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado com a identificação das fontes nas contas bancárias.
6.12.41	Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.
6.12.42	Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).
6.12.43	Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
6.12.44	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
6.12.45	Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático e baixa automática na tesouraria da folha de pagamento processada e encerrada.
6.12.46	Empenhos
6.12.47	Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.
6.12.48	Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
6.12.49	Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico. Possibilitar o cadastro e controle das notas de empenho globais ou por estimativa. Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.
6.12.50	Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.51	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.
6.12.52	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.
6.12.53	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.
6.12.54	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.
6.12.55	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.
6.12.56	Permitir informar e controlar as retenções como INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de liquidação de empenho, com o lançamento automático das receitas orçamentárias ou extra-orçamentárias no momento das baixas das despesas.
6.12.57	Permitir controle de adiantamentos para suprimento de fundos conforme arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64, com lançamentos automáticos no sistema de controle do PCASP.
6.12.58	Permitir a consolidação das despesas executadas nos consórcios públicos através de contrato de rateio, conforme portaria 72 expedida pela STN.
6.12.59	Permitir o controle das subvenções concedidas registrando no plano de contas da entidade os valores concedidos, aprovados, impugnados e possíveis restituições ao erário decorrentes de aplicação incorreta dos valores repassados.
6.12.60	Despesas Extra-Orçamentárias
6.12.61	Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.62	Permitir o controle da execução das receitas e despesas extra-orçamentárias por fontes de recursos.
6.12.63	Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias.
6.12.64	Liquidação
6.12.65	Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei. nº 4.320/1964.
6.12.66	Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.
6.12.67	Permitir a emissão de nota de anulação da liquidação da despesa.
6.12.68	Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.
6.12.69	Ordenação de Pagamento
6.12.70	Permitir a emissão de relatório analítico das ordens de pagamento previstos com a seleção por intervalos de data, de escolha do credor/fornecedor e por fontes de recursos e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor e fonte de recursos permitida para o pagamento.
6.12.71	Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.
6.12.72	Restos a Pagar
6.12.73	Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964.
6.12.74	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964.
6.12.75	Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle.
6.12.76	Contabilização e Relatórios
6.12.77	Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.
6.12.78	Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.
6.12.79	Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.80	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.
6.12.81	Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.
6.12.82	Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados; possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados.
6.12.83	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo.
6.12.84	Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, liquidações, anulações e complementações, data dos empenhos, liquidações, anulações e complementações, valor dos empenhos, liquidações, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos.
6.12.85	Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.
6.12.86	Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra-orçamentárias a pagar, por ordem alfabética de credor/fornecedor.
6.12.87	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por fonte de recursos, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.
6.12.88	Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra-orçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, documento bancário e valor.
6.12.89	Permitir a exportação de arquivo de acordo com o layout da Secretaria da Receita Federal do Brasil para importação na Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF).
6.12.90	Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.91	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, e valor de inscrição.
6.12.92	Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.
6.12.93	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo de crédito (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).
6.12.94	Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os Créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.
6.12.95	Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
6.12.96	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
6.12.97	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.
6.12.98	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.
6.12.99	Relatórios Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.100	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.101	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
6.12.102	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
6.12.103	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.104	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.105	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
6.12.106	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.107	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.108	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
6.12.109	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
6.12.110	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.111	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
6.12.112	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).
6.12.113	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fluante).
6.12.114	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
6.12.115	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.
6.12.116	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.
6.12.117	Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP.
6.12.118	Permitir emissão de relatórios demonstrando os dados fiscais do município como gastos com pessoal, receita corrente líquida, demonstrativos das disponibilidades financeiras e restos a pagar, etc.
6.12.119	Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido.
6.12.120	Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês. Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.
6.12.121	Permitir a emissão dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento.
6.12.122	Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.123	Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de nº 131/2009.
6.12.124	Orçamento (PPA, LDO e LOA).
6.12.125	Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
6.12.126	Plano Plurianual - PPA
6.12.127	Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade; Possibilitar que o PPA contenha: - as diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; - os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; - as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.
6.12.128	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
6.12.129	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.
6.12.130	Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício.
6.12.131	Permitir o acompanhamento do PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
6.12.132	Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
6.12.133	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.
6.12.134	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.135	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.
6.12.136	Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:
6.12.137	Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
6.12.138	Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
6.12.139	Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
6.12.140	Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;
6.12.141	Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
6.12.142	Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.
6.12.143	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.
6.12.144	Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõem o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.
6.12.145	Lei Orçamentária Anual - LOA
6.12.146	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.
6.12.147	Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
6.12.148	Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
6.12.149	Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.150	Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.
6.12.151	Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.
6.12.152	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a fonte de recursos, com os seus respectivos valores orçados.
6.12.153	Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.
6.12.154	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.
6.12.155	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166, da CF/88 e art. 5º da LRF.
6.12.156	Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF.
6.12.157	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.
6.12.158	Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:
6.12.159	a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
6.12.160	b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
6.12.161	c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
6.12.162	d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
6.12.163	e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta.
6.12.164	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;
6.12.165	Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.166	Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.167	Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.168	Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.169	Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.170	Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.171	Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.
6.12.172	Execução do Orçamento
6.12.173	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
6.12.174	Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.
6.12.175	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.
6.12.176	Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.
6.12.177	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.
6.12.178	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -

“Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento”
2021 – 2024



6.12.179	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.
6.12.180	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).
6.12.181	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.
6.12.182	Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.
6.12.183	Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.
6.12.184	Matriz de Saldo Contábeis
6.12.185	Permitir a geração das informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis em formato aceito pela STN.
6.13	Adequação às normas do TCE/MG
6.13.1	O software e suporte fornecido devem atender os seguintes critérios para atendimento das normas do TCE/MG:
6.13.2	Possibilitar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;
6.13.3	Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão ser realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação previstos pelo TCE MG;
6.13.4	Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;
6.13.5	Deverá realizar o registro e a prestação de contas ao TCE MG do objeto cuja natureza seja obras e serviços de engenharia;
6.13.6	Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG.
6.13.7	Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG.
6.13.8	Permitir emissão de relatórios resumido demonstrando a execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.



6.13.9	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
6.13.10	Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
6.13.11	Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
6.13.12	Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
6.13.13	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
6.13.14	Permitir emissão de relatórios sintéticos com a demonstração da execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
6.13.15	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

7 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

7.1 A estimativa de preço de mercado se dará com pesquisa que será realizada juntamente com o mercado fornecedor, posteriormente, conforme solicitação.

7.2 A dotação orçamentária conforme QDD 2020 será sob a ficha de nº XXX para os serviços contábeis e a ficha sob o nº XXX para o software (sistema).

8 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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



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

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

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada obriga-se a:

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

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



10.1. Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Ou a quem esta determinar, responsável por gerir o CONTRATO integralmente, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

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

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

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

11 – DA GESTÃO DO CONTRATO

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

12 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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



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

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

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

14 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

15 – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

15.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições do CONTRATO, a Administração poderá aplicar à empresa contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantida a ampla defesa:

I - Advertência

II - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais das multas:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da prestação de serviços não realizada na etapa.

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento do CONTRATO.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.

IV - Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

O recolhimento das multas nas alíneas “a” e “b” deverá ser feito através de guia própria da Prefeitura Municipal de MODELO, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data em que for aplicada a multa, juntamente com o setor de tributos do Município.

16 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

a) A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura e a migração dessas para o novo Banco de Dados do exercício dois mil e vinte, no formato proposto pela CONTRATADA, sem que haja perda de qualquer informação anterior, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

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

c) Os usuários dos sistemas sendo estimado de **xx SERVIDORES** de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a



implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização. Poderá o número de usuário ser para mais ou para menos.

17- Prazos

17.1 Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço, será apresentado ao Contratado um cronograma para a execução dos itens licitados e o mesmo terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para o seu fiel cumprimento após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura.

18- DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA E DA CONSULTORIA.

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

18.2. Os serviços de consultoria correspondem apenas à prestação de informações para o bom funcionamento dos sistemas de informática, especificamente para o envio de arquivos de informações aos órgãos de controle e de fiscalização externos, em especial quanto ao envio do SICOM ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

18 ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

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

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

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

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



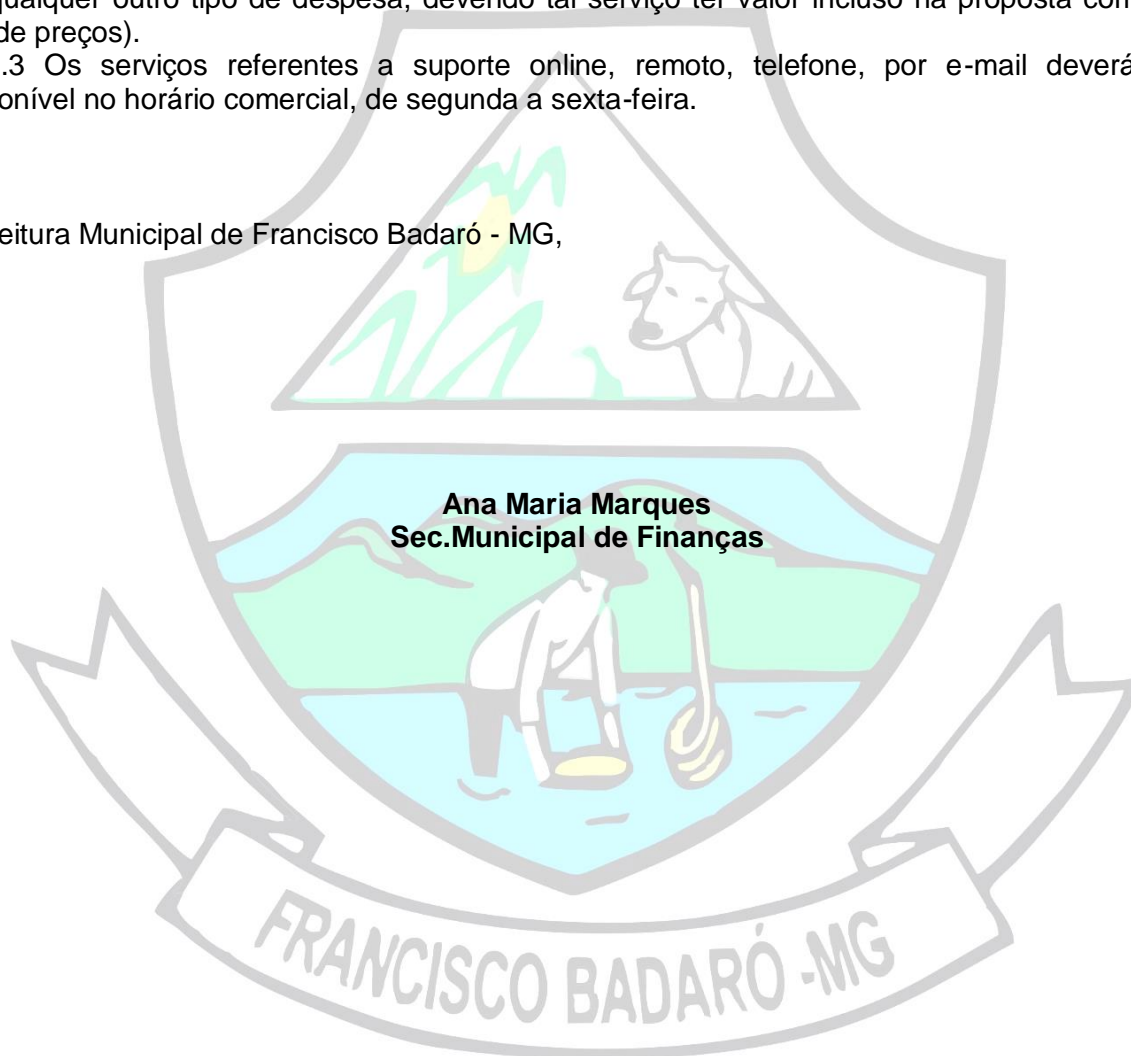
18.5. **Suporte IN-LOCO:** sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte, que requeira acompanhamento in-loco, ou seja, solicitado pela Contratante, deverão ser realizadas constantes de forma sazonal, face às alterações de legislação, de tecnologia e eventuais trocas,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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Francisco Badaró - MG,





ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO009//2021
PREGÃO PRESENCIAL 001/2021**

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ - MG

RAZÃO

SOCIAL: _____

—
CNPJ: _____

—
ENDEREÇO: _____

—
CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE: _____

—

DADOS BANCARIOS (preenchimento obrigatório- preferencialmente Banco Itaú ou Banco do Brasil): BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA: _____

NOME DO SIGNATÁRIO (**RESPONSÁVEL**): _____

CPF: _____ IDENTIDADE: _____ ESTADOCIVIL: _____

ENDEREÇO: _____

—

Após análise do Edital, a empresa licitante vem respeitosamente apresentar sua proposta para realização dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licenciamento de sistema integrado de gestão pública, para a perfeita execução dos serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Mês	11	R\$	R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (.....)



OBSERVAÇÕES:.....

..

Declaramos, igualmente, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos ainda, que:

- a) Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados; de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, notadamente quanto às exigências previstas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, que é parte integrante desta proposta, como se nela estivesse escrito
- b) Recebemos do Município de Francisco Badaró todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município de Francisco Badaró-MG bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- e) Declaramos que esta proposta tem o prazo de validade mínima de 60(sessenta) dias.

DATA: ____/____/____

NOME

Representante Legal da Licitante

Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.
Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.
E-mail: setor.licitacao@franciscobadaro.mg.gov.br



ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Francisco Badaró -MG

A/C Pregoeiro (a)

Referência: Pregão Presencial 001/2021

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2021, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances, apresentar e participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, nos termos do artigo 109 da Lei N° 8666/93, e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal da Licitante



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Francisco Badaró - MG

A/C Pregoeiro (a)

Referência: Pregão Presencial 001/2021

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2021, que tem como objeto: contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de sistema integrado de gestão pública, para a perfeita execução dos serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal da Licitante



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Francisco Badaró - MG

A/C Pregoeiro (a)

Referência: Pregão Presencial nº 001/2021

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2021, que tem como objeto: contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de sistema integrado de gestão pública, para a perfeita execução dos serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente.

NOME

Representante Legal da Licitante



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Francisco Badaró - MG

A/C Pregoeiro (a)

Referência: Pregão Presencial 001/2021

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 001/2021 e no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Observação:

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Francisco Badaró- MG

A/C Pregoeiro (a)

Referência: Pregão Presencial 001/2021

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio do seu representante legal, Sr(a)., CPF nº, Carteira de Identidade nº, declara, para fins de participação na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

Microempresa, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

Empresa de pequeno porte, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Obs. Anexar esta documentação junto com os documentos de Credenciamento, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei 123/2006.

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.

Carimbo/identificação da empresa



ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI, FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE FRANCISCO BADARÓ - MG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - DA CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL FRANCISCO BADARÓ – MG, pessoa jurídica de direito público sediada na Rua Araçuaí, S/N Bairro Centro - CEP: 39644-000, Município de Francisco Badaró-MG, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.051.524/0001-77, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. **Antonio Reginaldo Martins Moreira**, portador do CPF 070657666-75, RG,13.165.010, doravante denominada **CONTRATANTE**.

1.2 - DA CONTRATADA

A empresa (**Nome**) sediada na (**Endereço**), inscrita no CNPJ sob o N° **00.000.000/0001-00** neste ato representada legalmente pelo (**Nome**), residente e domiciliado em (**Cidade**), portador da CI n.º (**Número**), inscrito no CPF sob o nº. **000.000.000-00**.

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

1.3.1. A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório N°009/2021 – Pregão Presencial N° 001/2021, regido pelas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93, e pelo Decreto e suas posteriores alterações e demais legislações aplicadas ao objeto.

CLAUSULA II - DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

2.1 - DO OBJETO

2.1.1. Constitui objeto principal do presente a **contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de sistema integrado de gestão pública, para a perfeita execução dos serviços, visando a correta geração dos arquivos a serem disponibilizados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.**



2.2 – NORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1. Cumprirá a contratada o contido no Termo de Referência (Anexo I) do Edital e Proposta Vencedora (Anexo II), que é parte integrante desse contrato, como se nele estivesse escrito.

2.2.2. O regime de execução do presente contrato é o de execução indireta em regime de empreita por “Preço Por Item”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº: 8.666/93.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO.

3.1- DO PRAZO

3.1.1. O Contrato terá seu prazo de validade de doze meses, podendo ser prorrogado na forma da lei, mediante assinatura de termos aditivos, caso haja interesse bilateral.

3.2 - DO VALOR

3.2.1. O valor global do presente contrato será de R\$000.000,00 (Valor por Extenso) divididos em valores iguais e mensais de R\$ 00.000,00(Valor por Extenso).

3.2.2. Os preços são fixos e irredutíveis de acordo com a Lei 8.880 de 27 de maio de 1.994, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de licitação, será corrigido, automaticamente, na forma do Índice Geral do Preço do Mercado- IGPM-FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, mediante a celebração de termo aditivo ao contrato. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

3.3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando *álea* econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da contratante para a justa remuneração da prestação de serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

3.3.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.



3.3.5. É facultado à contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo contratado.

3.3.6. A eventual autorização da revisão do preço contratado será concedida após análise técnica e jurídica da contratante, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do pedido.

3.3.7. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o contratado não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

3.4.1. O pagamento será efetuado após o aceite da nota fiscal pelo setor competente da contratante até o 16º (Décimo Sexto) dia subsequente ao mês vencido.

3.4.2. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, boleto bancário ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado no setor de Tesouraria da contratante.

CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e suas subsequentes (se necessário) no ano seguinte:

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DA CONTRATADA:

5.1.1 - Incumbe à CONTRATADA, além das demais obrigações estabelecidas neste instrumento, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas inclusive:

5.1.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do equipamento, mão de obra – operador, rodagem, manutenção, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;



5.1.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme legislação pertinente.

5.1.4. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes.

5.1.5.- Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

5.1.6. - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

5.1.7. - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.8 - A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços parcialmente, desde que haja PRÉVIA ANUÊNCIA DA CONTRATANTE, sob pena de rescisão, de pleno direito, independente de notificação judicial, sujeitando-se, a CONTRATADA.

5.1.9. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA e seus subcontratados, permanecerão solidária e mutuamente responsáveis, tanto em relação à CONTRATANTE, como perante a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições desse Contrato.

5.2. DA CONTRATANTE:

5.2.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

5.2.2 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

5.2.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

5.2.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/ Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

5.2.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.



5.2.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

CLÁUSULA VI - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

6.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93, desde que seja justificável.

CLÁUSULA VII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do contrato será exercida pela contratante, por meio da secretaria solicitante ou por servidor(es) nomeado(s) para este fim, visando assegurar o cumprimento dos requisitos solicitados, um satisfatório equilíbrio econômico-financeiro da contratada e o atendimento dos aspectos legais em conformidade com a Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1. Recusando-se a vencedora a não executar os serviços sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até 5 anos.

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

8.2.1. advertência;

8.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, sobre o valor a ser pago, por ocorrência;

8.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

8.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

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



8.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

8.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO

9.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular processo, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII.

9.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

9.2. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento ao Contratado até que se apurem eventuais perdas e danos.

9.3. Haverá encerramento automático do contrato se a quantidade dos serviços ou os pagamentos ocorrerem antes de esgotar o prazo de vigência da avença.

CLÁUSULA X - DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca da CONTRATANTE para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -
"Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento"
2021 - 2024



Francisco Badaró,----- de 2021.

CONTRATANTE: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ - MG

CONTRATADA: _____

(NOME DA EMPRESA)

TESTEMUNHAS:-----CPF _____

CPF _____



Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.
Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.
E-mail: setor.licitacao@franciscobadaro.mg.gov.br



**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA
LEI Nº 10.520/2002**

DECLARAÇÃO

(Local e data)

À
Prefeitura Municipal de Francisco Badaró - MG
A/C Pregoeiro (a)
Referência: Pregão Presencial 001/2021

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____ sediada
na Rua _____, por intermédio de seu representante legal, infra-
assinado, e para os fins do Pregão nº 001//2021, DECLARA expressamente que :

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

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO X - RECIBO

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021**

NOME/RAZÃO SOCIAL:.....

CPF/CNPJ

Nº:.....

ENDEREÇO:.....

..

CIDADE: TELEFONE:.....

PESSOA PARA CONTATO:.....

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Francisco Badaró - MG e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações deste Município, por meio do telefone: 3337381228 trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado ao (a) Pregoeiro (a) juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações para comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Prefeitura Municipal de Francisco Badaró - MG, de-----de 2021.

Assinatura e/ou carimbo do CNPJ

Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.
Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.
E-mail: setor.licitacao@franciscobadaro.mg.gov.br



ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.

(Local e data)

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ - MG

Referência: Pregão Presencial 001/2021

Prezado Senhor,

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró- MG, que o Sr., portador da Carteira de Identidade no., expedida pelo, representando a Empresa (**Nome**) e CNPJ (**Número**), compareceu ao local onde serão executados os serviços tomando conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução.

Assinatura do responsável



**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS NA SESSÃO DE
DEMONSTRAÇÃO**

(Local e data)

PREFEITURA MUNICIPAL DE (CIDADE)- MG

Referência: Pregão Presencial 001/2021

Prezado Senhor,

A Prefeitura Municipal de Francisco Badaró por seu (a) Pregoeiro (a), DECLARA que a empresa inscrita no CNPJ sob o nº procedeu satisfatoriamente à demonstração dos requisitos do sistema de software integrado para manutenção dos serviços administrativos e contábeis, assim como sua operabilidade, atendendo, de pronto, o mínimo de 90% (noventa por cento) exigidos no Termo de Referência, em cumprimento ao estabelecido no item – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2021.

Assinatura do responsável