

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº : 005/2019

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26/03/2019 às 09h00min

DATA DE EMISSÃO: 12/03/2019

O Município de Braúnas, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua São Bento, nº 401, Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 18.307.389/0001-88, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOVANI DUARTE MENEZES**, e este Pregoeiro **MATHEUS HENRIQUE MACIEIRA**, designado pela Portaria nº 001/2019, de 02/01/2019, levam ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 015 de 11 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 014 de 14 de abril de 2010 e da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço Global**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal; conversão de dados; parametrização (customização); manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas, conforme o objeto deste instrumento, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1- RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”:

LOCAL: na sala de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Braúnas, situada na Rua São Bento, nº 421, Centro – Braúnas/MG, CEP 35.189-000.

DIA: 26 de março de 2019

HORÁRIO: 09h00min

1.1. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

1.1.1 Para o credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão, os mesmos deverão trazer: **no caso de representante da empresa:** Carta de Preposto e documento de identificação com foto, e, **no caso de proprietário da empresa:** contrato social e documento de identificação com foto, conforme item 06 (seis) do edital e ainda trazer: **uma declaração de que a empresa está com toda documentação em dia para a devida habilitação, conforme anexo III deste Edital.** Os documentos de credenciamento deverão ser autenticados ou vir acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

1.1.1.1. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte, para efeitos da LC 123/2006 e alterações, apresentar declaração constante do Anexo VII deste edital;

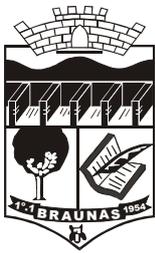
1.1.1.2. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

Obs.: Os documentos solicitados acima deverão ser apresentados fora dos envelopes proposta de preço e habilitação.

1.1.2. recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes "Proposta" e "Documentação";

1.1.3. abertura dos envelopes "Proposta" e exame da conformidade das propostas;

1.1.4. divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



1.1.5. condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

1.1.6. abertura do envelope "Documentação" da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;

1.1.7. outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

1.2. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou ainda a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação de aviso na Imprensa Oficial dos Municípios da AMM.

1.3. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, por escrito até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

2 - DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal; conversão de dados; parametrização (customização); manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas, conforme descritos a seguir:

2.1.1. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

01. Sistema de Planejamento Governamental;
02. Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria;
03. Sistema de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal;
04. Sistema Integrado de Tributação Municipal;
05. Sistema de Controle Patrimonial;
06. Sistema de Controle de Compras;
07. Sistema de Controle de Almoxarifado;
08. Sistema de Controle de Licitações;
09. Sistema de Controle de Frotas;
10. Sistema de Cadastro de Leis Municipais;
11. Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
12. Sistema de Controle de Contratos e Convênios;
13. Portal do Cidadão;

3 - DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

3.1.1. detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.1.2. atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

3.1.3. comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no item documentação.

3.1.4. Este edital será fornecido pela Comissão de Pregão, a qualquer interessado, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Braúnas, situada na Rua São Bento nº 421, Centro em Braúnas/MG, e ficará disponível para download no site da Prefeitura: www.braunas.mg.gov.br/licitacoes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



4 - DOS IMPEDIMENTOS:

4.1. Não poderão concorrer neste Pregão:

4.1.1. empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Braúnas;

4.1.2. empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

4.1.3. empresas e/ou pessoas físicas que possuam grau de parentesco.

4.2. cada representante poderá entregar apenas os envelopes de documentação e proposta da empresa que representa.

5 - DO PROCEDIMENTO:

5.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo Pregoeiro a sessão pública, destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

5.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a declaração de habilitação.

5.2.1. Serão aplicadas as penalidades previstas neste edital à licitante que fizer declaração falsa.

5.3. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao Pregoeiro documento comprovando que esse possui poderes para a formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

5.3.1. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

5.4. No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de habilitação e os envelopes "Proposta" e "Documentação", em separado, procedendo, em seguida, a abertura dos envelopes "Proposta" e aos seguintes procedimentos:

5.4.1. exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

5.4.2. classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço; ou

5.4.3. seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

5.4.3.1. Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

5.4.4. Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

5.4.5. início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



em valores distintos e decrescentes.

Observação: Uma vez iniciada a abertura do envelope "Proposta", não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto na Condição 8.2.

5.5. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

5.5.1. a desclassificação da proposta da licitante importará na preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais;

5.5.2. após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.6. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresas de pequeno porte.

5.7. O empate mencionado no item 5.6. será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, ocasião na qual se procederá da seguinte forma:

5.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada, pelo Pregoeiro, para no prazo máximo de 05 (cinco) minutos apresentar, verbalmente, proposta de preço inferior aquela considerada vencedora, sob pena de preclusão.

5.9. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 5.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.10. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.11. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.12. Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

5.12.1. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

5.12.2. examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

5.12.3. adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Braúnas, após constatado o atendimento das exigências deste Edital;

5.12.4. receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão.

5.13. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



sessão a ser convocada posteriormente.

5.14. A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente se dará após a etapa competitiva de lances verbais.

5.15. Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião, oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

5.16. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida à reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

5.17. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

5.18. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes "Documentação", não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5.19. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

5.20. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas, se não houver manifestação da licitante presente de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, caso em que, a adjudicação caberá o Pregoeiro;

5.21. A abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" será realizada sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada por ela, pelos representantes das licitantes presentes e pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, com relação às propostas e documentação.

5.22. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

5.23. Após concluída a licitação e assinado o pertinente Contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

6 - DO CREDENCIAMENTO:

6.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativas a este Pregão.

6.1.1. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante Estatuto/Contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

6.2. Entende-se por documento credencial:

a) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

6.2.1. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

6.2.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

6.2.3. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativos a este Pregão, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.2.4. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte, para efeitos da LC 123/2006 e alterações, apresentar declaração constante do **Anexo VII** deste edital;

6.2.5. 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.

6.2.6. Os documentos de credenciamento deverão vir autenticados ou deverão vir acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

7- DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

7.1. Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento, declaração de habilitação e declaração de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, se for o caso, a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019

8 - DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01

8.1. A proposta contida no Envelope nº 01 deverá ser apresentada com as seguintes informações:

8.1.1. Planilha de Formação de Preços (Anexo II) preenchida corretamente, datilografada ou digitada, sem emendas ou rasuras, devidamente carimbada (carimbo CNPJ padronizado) e rubricada, sendo permitida a apresentação em formulário, desde que guarde a mesma ordem constante da planilha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



8.1.2. a denominação ou razão social da licitante, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da empresa, assim como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo do representante, para fins de assinatura/retirada do instrumento contratual;

8.1.3. prazo de validade da proposta de preços não inferior a 60 (sessenta) dias, a ser informado no Anexo II;

8.1.4. preços apresentados em moeda nacional vigente, em conformidade com o **Anexo II**;

8.1.5. valor global expresso em algarismos e por extenso;

8.1.6. oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

8.1.7. **declaração expressa**, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, conforme **Anexo X**;

8.1.8. prazo máximo de **60 (sessenta) dias** para implantação do sistema integrado;

8.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhes assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

8.3. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicional;

8.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

9 - DOS PREÇOS:

9.1. A licitante deverá indicar o preço global da proposta, conforme o modelo de Proposta de Preços de que trata o Anexo II deste Edital.

9.2. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), **duas casas decimais depois da vírgula**, em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

9.3. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

10 - DOS PRAZOS:

10.1. A licitante vencedora ficará obrigada a iniciar os serviços do objeto licitado a partir do conhecimento da Autorização de Serviços emitida pela Prefeitura Municipal de Braúnas, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

10.2. A proposta de preços deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



recebimento e abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta".

10.3. Caso os prazos estabelecidos nas Condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

10.4. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, **60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Braúnas, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

10.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação", sem a solicitação ou a convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

11 - DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

11.1. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados no modelo da Proposta de Preços, constante do Anexo II.

11.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.3. Não se admitirá proposta que apresentar preço global irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos.

11.4. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

11.5. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Braúnas ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

12.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

12.1.1. apresentarem preços excessivos ou com valor superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

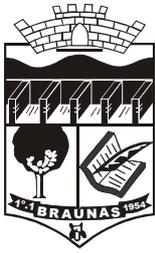
12.1.2. não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

13 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

13.1. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

13.2. Após, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço global e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

13.3. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na Condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em relação ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



menor preço, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

13.4. A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço global ofertado.

13.5. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

13.6. Será considerada como mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Braúnas a oferta de menor preço global, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.

13.7. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço global, no sentido de que seja obtido melhor preço:

13.7.1. se não houver lances verbais e o menor preço global estiver em desacordo com o estimado pela Administração da Prefeitura Municipal de Braúnas para o fornecimento;

13.7.2. mesmo após encerrada a etapa competitiva (ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de **menor preço global**);

13.7.3. se não for aceita a proposta escrita de **menor preço global**;

13.7.4. se a licitante detentora do menor preço global desatender às exigências habilitatórias:

a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 13.7.3 e 13.7.4, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

13.8. Verificado que a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

13.9. A licitante vencedora deverá apresentar, caso solicitado pelo Pregoeiro, no prazo de 48 horas, contado da data da reunião em que se divulgar o resultado do certame, a PROPOSTA DE PREÇOS, adequando o preço global ao novo valor proposto, sob pena de desclassificação.

14 - DO DESEMPATE:

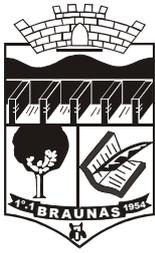
14.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3ª da lei nº 8.666/93, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, observando ainda a Lei 123/2006 e alterações.

15 - DA DOCUMENTAÇÃO:

15.1. A licitante interessada em participar deste Pregão deverá apresentar a seguinte documentação:

15.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual, Estatuto ou Contrato Social da Empresa e todas as alterações Contratuais ou Contrato Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O objetivo social tem que estar condizentes com o objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



- b) no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) 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.

15.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade relativa à seguridade social (INSS), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou a nova certidão conjunta da RFB;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;
- f) Certificado de Regularidade com o FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.

15.1.3. Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data deste pregão;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, **já exigíveis** e apresentados na forma da lei, assinada por contador, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, inclusive para as ME's e EPP's;
- b.1) A Comprovação da boa situação financeira da empresa deverá ser demonstrada através de, no mínimo, os seguintes índices contábeis:

Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$
Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$
Índice de Solvência Geral (ISG) $\geq 1,00$

$$\begin{aligned} \text{ILG} &= (\text{AC} + \text{ANC}) / (\text{PC} + \text{PNC}) \\ \text{ILC} &= \text{AC} / \text{PC} \\ \text{ISG} &= \text{AT} / (\text{PC} + \text{PNC}) \end{aligned}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
AT = Ativo Total
ANC = Ativo não Circulante
PNC = Passivo não Circulante



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



15.1.4. Relativa à Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) ou Certidão(ões), emitido em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

15.1.5. Outros documentos:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (anexo IV);

b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 (anexo V);

c) Declaração de que não possui entre seus sócios e nem em seu quadro pessoal, funcionários com nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Braúnas (ver modelo no Anexo VI);

15.3. O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Braúnas; poderá substituir os documentos dos itens 15.1.1., devidamente atualizados quando for o caso, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC.

15.4. Não será aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição a documento exigido no presente Edital e seus anexos.

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

15.5.1. em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, estando válidos na data de abertura da proposta, a exceção daqueles que não esteja expresso sua validade ou que se enquadrem nos itens 15.6.5. e 15.6.6. do edital:

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

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

15.6. 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".

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

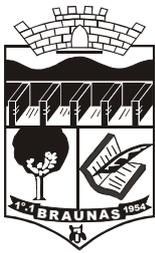
15.6.2. serão aceitas somente cópias legíveis;

15.6.3. não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

15.6.4. o Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

15.6.5. Para uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

15.6.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de que trata o item 15.1.2, alíneas "A a F", será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da **declaração de vencedor** do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração do Município de Braúnas, para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

15.6.7. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 15.6.6. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

16 - DO JULGAMENTO E DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

16.1. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

16.2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

16.2.1. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

16.2.2. As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

17 - DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO

17.1. A Licitante classificada em primeiro lugar, ainda antecedendo a adjudicação, deverá comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios previstos, apresentando demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido, sob pena de desclassificação, conforme Anexo I Termo de Referência.

17.2. A apresentação dos sistemas de gestão será analisada por Comissão Técnica a ser designada pelo Pregoeiro, com a presença dos responsáveis de cada departamento que na oportunidade avaliarão os respectivos módulos, para ao final ser emitido parecer quanto à aprovação ou não do objeto pretendido, devidamente justificado.

17.3. O Pregoeiro designará data para início da demonstração pela empresa, ocasião em que será dada ciência a todos os presentes, sendo que a demonstração terá duração de no máximo 32 (trinta e duas) horas, podendo ser redesignada data em dia imediatamente posterior, para dar continuidade aos trabalhos, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas.

17.4. Caso a demonstração dos sistemas nos moldes do **Anexo I - Termo de Referência**, realizada pela Licitante Vencedora não seja aprovada pela Comissão de Avaliação, será convocada a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

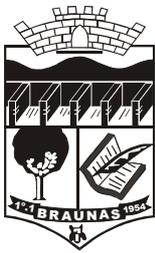
18 - DA ADJUDICAÇÃO:

18.1. O fornecimento correspondente ao objeto será adjudicado à licitante vencedora, depois de atendidas as Condições deste Edital.

19 - DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO:

19.1. A Administração da Prefeitura Municipal de Braúnas convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

19.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Braúnas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



19.3. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

19.3.1. a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Prefeitura Municipal de Braúnas, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

19.4. o disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 11, inciso XXII, do Decreto Nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que não aceitarem a contratação, na forma prevista nesta condição.

20 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

20.1. O fornecimento do objeto será acompanhado e fiscalizado pela **Secretaria Municipal de Administração**, na condição de representante da Prefeitura Municipal de Braúnas, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

20.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Braúnas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Braúnas, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

21 - DA DESPESA:

21.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:
02.03.04.04.123.0006.2014.3.3.90.39.00 ficha 077

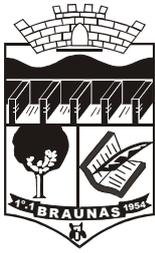
22 - DO PAGAMENTO:

22.1. O MUNICÍPIO pagará mensalmente à licitante vencedora, em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, com valores expressos em reais, devidamente aprovada e aceita pela secretaria Municipal responsável.

22.1.1. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Braúnas CNPJ nº 18.307.389/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

22.1.2. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do MUNICÍPIO, que somente atestará a execução dos serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

22.2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do MUNICÍPIO e o pagamento ficará pendente até que se providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



22.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS), em original ou em fotocópia autenticada.

22.4. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, admitindo-se após este período, em caso de prorrogação do contrato, reajuste em conformidade com o INPC/IBGE, acumulado nos últimos 12 meses imediatamente anteriores ao da atualização ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante Termo Aditivo.

22.5 - Nos preços unitários e totais dos serviços propostos, deverão estar incluídos todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, sociais, bem como tudo que influenciar no preço final dos serviços.

23 - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO:

23.1. No interesse da Administração da Prefeitura Municipal de Braúnas, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Nº 8.666/93.

23.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário;

23.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

24 - DAS PENALIDADES:

24.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Braúnas poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora, as sanções a seguir relacionadas:

24.1.1. advertência;

24.1.2. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

24.1.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

24.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Braúnas, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

24.2.1. ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

24.2.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;

24.2.3. comportar-se de modo inidôneo;

24.2.4. fizer declaração falsa;

24.2.5. cometer fraude fiscal;

24.2.6. falhar ou fraudar na execução do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



24.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas neste Edital:

24.3.1. pela não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato;

24.3.2. pela recusa injustificada em assinar o contrato;

24.3.3. pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.

24.4. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Braúnas e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei nº 8.666/93.

24.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal de Braúnas, em relação a um dos eventos arrolados na condição anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

24.6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Braúnas poderá ser aplicado à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

25.1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão de Pregão.

25.2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

25.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

25.4. Os recursos deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

25.4.1. ser dirigido ao Prefeito Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias;

25.4.2. ser apresentado em uma via original, datilografada ou impressa, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

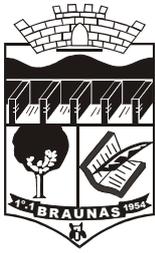
25.4.3. ser protocolizado na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Braúnas, situada à Rua São Bento nº 421, Centro, CEP 35.189-000, Braúnas, MG.

25.4.3.1. o recurso poderá ser enviado via email para o endereço licitacao@braunas.mg.gov.br, com a remessa da via original de recurso via postal, endereçada a Comissão de Pregão, respeitado o prazo previsto no item 25.2. do edital.

25.5. A Prefeitura não se responsabilizará por memoriais de recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Comissão de Pregão e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

25.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

25.7. Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio do Pregoeiro que,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

25.8. os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

26 - DA RESCISÃO:

26.1. Este contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, observadas as disposições contidas nos artigos 79 e 80, da mesma lei.

26.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à licitante vencedora, esta entregará a documentação correspondente as entregas executadas que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo Município, deduzidos os débitos existentes.

27 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

27.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada a Comissão do Pregão dentro do prazo estipulado no Decreto Federal nº 3.555/00.

27.2. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do recebimento da petição.

27.3. Quando acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

27.4. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada na Comissão do Pregão.

27.4.1. A impugnação deverá ser apresentado em uma via original, datilografada ou impressa, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

27.4.2. ser protocolizado na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Braúnas, situada à Rua São Bento nº 421, Centro, CEP 35.189-000, Braúnas, MG.

27.4.2.1. a impugnação poderá ser enviada via email para o endereço licitacao@braunas.mg.gov.br, com a remessa da via original de impugnação via postal, endereçada a Comissão de Pregão, respeitado o prazo previsto no item 27.1., do edital.

27.5. A Prefeitura não se responsabilizará por memoriais de impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Comissão do Pregão e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

27.6. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

28. DAS OBRIGAÇÕES

28.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são as constantes do Termo de Referência e Minuta Contratual, anexos I e IX, partes integrantes deste edital.

29 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

29.1. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo fornecimento do objeto deste Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



29.1.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência Técnica;
Anexo II – Planilha de Formação de Preços;
Anexo III – Declaração de Habilitação;
Anexo IV - Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
Anexo V – Modelo de Declaração que não emprega menores de 18 (dezoito) anos;
Anexo VI – Modelo de Declaração de que a Licitante não possui entre seus sócios e nem em seu quadro de funcionários, nenhum vínculo empregatício com o Município de Braúnas;
Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VIII – Modelo de Procuração;
Anexo IX – Minuta Contratual;
Anexo X – Declaração;

29.2. A critério da Prefeitura Municipal de Braúnas, este Pregão poderá:

29.2.1. ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

29.2.2. ser revogado, a juízo da Prefeitura Municipal de Braúnas, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

29.3. ter sua data de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de Braúnas.

29.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

29.4.1 a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

29.4.2. a nulidade do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior;

29.4.3. no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

29.4.4. O desatendimento de exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do proponente do certame, podendo o Pregoeiro, no interesse da Administração, relevar as falhas e omissões meramente formais por ele cometidas, desde que:

a) sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão;

b) não se comprometa à lisura e o caráter competitivo da presente licitação;

c) possam ser sanadas as falhas no prazo fixado pelo Pregoeiro, observado o disposto no item 5.19. deste Edital.

29.4.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do contrato a ser firmado.

30 - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS:

30.1. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 65, Inciso II, Alínea D, da Lei Federal Nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



31 - DO FORO:

31.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mesquita/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

31.2. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 11h00min às 16h00min, junto à Comissão de Pregão, na Rua São Bento nº 421, Centro, Braúnas/MG, CEP 35.189-000, ou pelo telefone (33) 3425-1155.

Braúnas/MG, 12 de março de 2019.

Matheus Henrique Macieira
Pregoeiro

Hamilton Antônio de Araújo
Procuradoria Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2019

1. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal; conversão de dados; parametrização (customização); manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas, conforme descritos a seguir:

1.1. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

01. Sistema de Planejamento Governamental;
02. Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria;
03. Sistema de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal;
04. Sistema Integrado de Tributação Municipal;
05. Sistema de Controle Patrimonial;
06. Sistema de Controle de Compras;
07. Sistema de Controle de Almoxarifado;
08. Sistema de Controle de Licitações;
09. Sistema de Controle de Frotas;
10. Sistema de Cadastro de Leis Municipais;
11. Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
12. Sistema de Controle de Contratos e Convênios;
13. Portal do Cidadão;

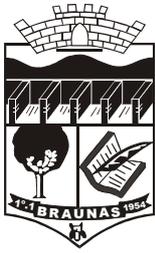
2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Inicialmente cumpre destacar que a Administração Municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple integralmente todos os módulos de sistema de informática da Prefeitura de Braunas. Atualmente, o contrato ainda vigente com a fornecedora atual já contempla todos esses módulos de forma integrada.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes, o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

Esta facilidade com a integração dos sistemas evita o retrabalho e só é possível através de um sistema integrado e que atende todas as áreas da prefeitura. Nosso objetivo é que o professor que leciona em uma determinada escola municipal seja a mesma pessoa, com os seus dados atualizados e mantidos pelo departamento de recursos humanos. Este mesmo conceito vale para os diversos módulos do sistema que pretendemos contratar, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações do Sistema a ser contratado.

Ademais, com o avanço tecnológico atual, existem no mercado inúmeras empresas que detêm sistemas integrados, com condições de atendimento ao objeto do procedimento licitatório, o que também está a assegurar o seu amplo caráter competitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



No tocante a opção de se licitar cessão de uso de software por prazo determinado, essa opção decorre do fato de que a Administração Municipal não possui em sua estrutura organizacional quadro de pessoal capacitado para proceder à manutenção do software após o vencimento do contrato, o que demandaria o dispêndio de custos altíssimos, sobretudo para fazer face às inovações decorrentes de mudanças na legislação, incremento tecnológico, etc.

Ainda, caso optássemos por licitar cessão definitiva de uso de software, tal ato também oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico-financeira do Município atualmente. Caso optasse por licitar cessão definitiva a administração municipal ver-se-ia na iminência de adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.

Outra opção em determinado momento foi considerada, isto é: A possibilidade de adoção de softwares livres e disponíveis no site do próprio governo federal (www.softwarepublico.gov.br) quais sejam, o “e-cidades” e o “prefeitura livre”; entretanto, tais soluções mostram-se incompletas, carecendo de desenvolvimento que é de difícil solução, haja visto que no próprio Estado de Minas Gerais, desconhecemos qualquer caso de sua implantação com resultados satisfatórios para a Administração Municipal.

Também não se pode olvidar que, caso optássemos pela adoção de software livre, a carência de profissionais capacitados no quadro de pessoal da Prefeitura, implicaria, via de consequência na contratação de consultoria terceirizada o que, decerto, redundariam em ônus maiores que a contratação ora pretendida.

A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

3. AVALIAÇÃO DE CUSTO:

Atendendo a legislação pertinente, a **Divisão de Compras, Licitações, Patrimônio e Serviços** procederam à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos.

Foi realizada cotação de preços do objeto da presente licitação. A estimativa foi feita por pesquisa de preços dos itens no mercado, no mínimo de 03 (três) fornecedores, tendo como valor estimado:

O valor total estimado é de R\$ 178.533,32 (cento e setenta e oito mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos).

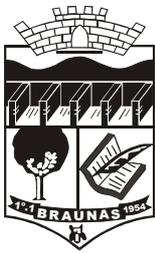
4. METODOLOGIA:

O critério de aceitação das propostas será do tipo **MENOR PREÇO** ofertado **PELO GLOBAL**, e, de acordo com a especificação do objeto acima relacionado.

5. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO E EXIGÊNCIAS:

Os sistemas já desenvolvidos pela Licitante Vencedora deverão permitir a utilização em ambiente gráfico e deverão ser executados em sistema operacional de código fechado e em sistema operacional de código aberto, realizando armazenamento de dados em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR) em plataforma padrão SQL (Structured Query Language), cuja exigência, baseia-se em necessária flexibilidade dos sistemas de gestão, a ser contratado, e permitir na eventual troca da metodologia de armazenamento dos dados, atenderem plenamente demanda futura, conforme detalhamento de funcionalidades exigido no presente objeto.

6. SERVIÇOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



A implantação dos sistemas abrange as tarefas descritas a seguir, que devem ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, ou seja, sem interrupção e nenhum impacto inerente as funcionalidades dos setores ou departamentos dependentes do sistema de gestão atualmente utilizado pela Prefeitura Municipal:

6.1. Diagnósticos do legado (ambiente de informações e equipamentos) da Prefeitura Municipal de Braúnas, para a implantação dos sistemas;

6.1.1. O trabalho operacional para levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao sistema contratado é de responsabilidade da empresa contratada, sob orientação e suporte da Prefeitura Municipal, incluindo o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada aplicativo. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração, as mesmas deverão ser submetidas à aprovação e validação de Comissão Interna da Prefeitura Municipal;

6.1.2. A conversão, que deverá ser realizada no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, já existentes na Prefeitura Municipal, é de responsabilidade da empresa contratada, devendo a mesma obtê-los a partir de uma cópia do banco de dados fornecido pela Prefeitura Municipal. A empresa contratada deverá através de seus técnicos mapearem os atuais dados e efetuar sua conversão para o novo banco de dados, pois a Prefeitura Municipal não possui o layout do atual banco de dados. Nos casos em que houver a necessidade de complementação dos dados através de digitação, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe para os procedimentos e somente caberá à Prefeitura Municipal a supervisão dos trabalhos;

6.1.2.1. A conversão de que trata o item 6.1.2 deverá ser feita dos sistemas abaixo, e deverão ser convertidas, em sua totalidade, as informações contidas em backups a partir do exercício de 2010 até a presente data:

01. Sistema de Planejamento Governamental;
02. Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria;
03. Sistema de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal;
04. Sistema Integrado de Tributação Municipal;
05. Sistema de Controle Patrimonial;
06. Sistema de Controle de Compras;
07. Sistema de Controle de Almoxarifado;
08. Sistema de Controle de Licitações;
09. Sistema de Controle de Frotas;
10. Sistema de Controle de Contratos e Convênios;

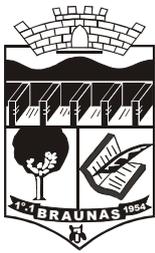
6.1.3. A instalação e preparação da operação de todos os módulos, aplicativos e componentes do sistema contratado deverão ser instalados em **20 (vinte) computadores**;

6.1.4. A implantação e a utilização inicial dos sistemas aplicativos deverão ser efetuadas pelo período de **60 (sessenta) dias** e plenamente assistida através de técnico(s) da empresa contratada para o acompanhamento das ações iniciais de todos os módulos do sistema, conforme descrito no **item 06 do presente Termo de Referência Técnica**. Ação necessária para o perfeito domínio dos usuários na operacionalização dos sistemas contratados.

6.2. A capacitação dos funcionários da Prefeitura Municipal no uso dos sistemas aplicativos, inclusive do pessoal responsável pela Tecnologia da Informação, deverá ser considerada a quantidade de **20 (vinte) profissionais a serem treinados**, os quais serão indicados formalmente pela administração da Prefeitura Municipal. Os treinamentos deverão incluir a entrega de certificados e cada treinamento não poderá ser aplicado em período inferior a **10 (dez) horas-aula**;

6.2.1. O treinamento será ministrado nas dependências da Prefeitura Municipal e poderá, desde que autorizado pela contratante, ser realizado na sede da contratada, ou em centros de treinamento de terceiros, segundo cronogramas a serem estabelecidos;

6.2.2. Os custos para o treinamento serão arcados pela empresa contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



7. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

7.1. Os serviços de suporte técnico deverão abranger a totalidade dos sistemas instalados durante a vigência do contrato de segunda à sexta-feira das 08h00minh às 16h00minh através de telefone, fac-símile, correio eletrônico e Internet. Os serviços de suporte técnico devem contemplar à solução de dúvidas sobre a instalação do software, necessidade de novas configurações e diagnóstico de erros ou falhas;

7.1.1. Adicionalmente ao suporte remoto do item 7.1., a empresa contratada deverá prestar serviço de suporte técnico local (on-site) durante a vigência do contrato através de 01 (um) técnico certificado na operacionalização, nas configurações e parametrizações de todos os módulos do sistema contratado, exclusivo e permanente, nas dependências da Prefeitura Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min. às 16h00min. e em dias e horários excepcionais, nas realizações de eventos a serem determinados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

7.2. Na instalação dos sistemas nos computadores de trabalho (estações clientes) a empresa contratada deverá instalar a versão dos sistemas aplicativos de acordo com o prazo contratual e na quantidade necessária (conforme item 6.1.3). Deverá ser acompanhada de 01 (um) conjunto de manual impresso e em arquivo digital, nos quais contenha todas as orientações (guia do usuário) e instruções necessárias a operacionalização de todos os módulos do sistema.

7.3. A implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento à modificação de legislação municipal, estadual, federal conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Braúnas, deverá ser em prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis, excetuando-se deste prazo quando a função ou adequação prever prazo inferior, ocasião em que a licitante vencedora do certame deverá obedecê-lo.

7.3.1. Alterações nos sistemas a serem contratadas pretendidas exclusivamente pelos setores e departamentos da Prefeitura Municipal poderão ser realizadas, dentro dos limites legais permitidos, mediante acerto de prazo e valores entre as partes contratantes e sempre que o Executivo Municipal as julgar convenientes.

7.4. A disponibilização e atualização de novas versões dos sistemas aplicativos contratados, nas quais tenham sido agregadas melhorias ou implementadas novas funções de forma permanente (conforme item 7.3.), será efetuada sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal.

7.5. As correções deverão ser efetuadas em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, para eventuais erros em funcionalidades disponibilizadas pelos sistemas e em conformidade com requisitos exigidos dos mesmos, nos termos deste edital e de seus anexos.

8. DA EXPOSIÇÃO SOBRE OS SISTEMAS

8.1. A exposição deverá ser preparada pela Licitante que ofertou o **menor preço global** de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida. Para tanto, a empresa deverá preparar uma amostra do ambiente real da Prefeitura Municipal, compreendendo: estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com registros fictícios criados pela própria licitante em plataforma de Sistema Operacional de código fechado e de Sistema Operacional de código aberto.

8.2. A exposição ocorrerá em espaço físico preparado pela Prefeitura Municipal. Os computadores deverão ser todos eles, de propriedade da empresa habilitada. Caso a empresa entenda que existem outros recursos necessários à exposição, a mesma deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.

9. DAS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS NOS SISTEMAS DE GESTÃO:

Os itens a seguir devem ser **integralmente** demonstrados e cada um dos mesmos deverá ser plenamente atendido, o proponente deverá descrever o detalhamento do objeto na proposta comercial e declarar que atende a todas as funcionalidades descritas do Anexo I – Termo de Referência Técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



9.1. DESCRIÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

DESCRIÇÃO
01 - O Banco de Dados deverá estar residente num servidor de dados e todos os usuários dos sistemas deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on-line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida;
02 - Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;
03 - A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;
04 - O sistema deverá possuir interface gráfica, com menus pulldown;
05 - O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime;
06 - Deverá haver padronização das interfaces no mínimo quanto à tela de acesso principal, posição dos botões que representem interação com o banco de dados e funcionalidades de navegação;
07 - Os sistemas deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
08 - Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers);
09 - Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas;
10 - Possuir aplicações processadas nas estações cliente;
11 - Deverá ser possível a criação de grupos de usuários com perfis específicos;
12 - Na criação de um grupo de usuários deverá ser possível incluir diversos módulos/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada módulo e ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alteração, inclusão, exclusão e visualização;
13 - Possuir no sistema ofertado ferramentas que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados apresentando no mínimo: o usuário conectado, o tempo de conexão da sessão aberta, a estação de trabalho conectada e a(s) tarefa(s) que esteja(m) sendo executada(s) num dado instante em que se realizar a consulta;
14 - Possuir ferramenta que permita desconectar um usuário a partir do servidor de aplicações obrigatoriamente, e de uma estação de trabalho qualquer, opcionalmente;
15 - Permitir a definição de acessos de usuários aos módulos/sistemas ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alteração, inclusão, exclusão e visualização;
16 - Possuir ferramentas de atualização automática para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes;
17 - Possuir ferramentas que permitam atualizar, automaticamente, os programas executáveis dos sistemas, presentes no servidor de aplicações, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;
18 - Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema;
19 - Para cada um dos sistemas, deverá existir apenas um programa executável, através do qual os dados de todos os exercícios deverão estar visíveis, podendo ser consultados e impressos;
20 - Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu em caso de consultas múltiplas (ou seja, opção de "Meus Favoritos");
21 - Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos: no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;

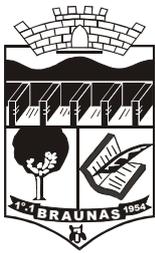


PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



22 - Os sistemas devem ser integralmente compatíveis com as plataformas Windows de 32 bits e Windows de 64 bits;
23 - Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux tendo como plataforma o ambiente visual X, tanto para estações de trabalho quanto para servidores de aplicação e de Banco de Dados;
24 - Os sistemas devem possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame;
25 - Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
26 - Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões da Prefeitura;
27 - Deverá ser possível associar imagem de interesse dos gestores municipais para que esta imagem seja a imagem da tela principal de cada um dos módulos do sistema ofertado em todas as estações e servidores utilizados pela Prefeitura;
28 - Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;
29 - Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT, RTF e PDF;
30 - Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização dos mesmos;
31 - Os relatórios devem possuir recurso que permita acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse. Também deverá ser possível restaurar modelos padrões em caso de necessidade do usuário;
32 - O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;
33 - Os sistemas devem permitir que um usuário sem nível de gerência do ambiente computacional da Prefeitura acesse apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário;
34 - Permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário,
35 - Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas;
36 - Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas;
37 - Os sistemas devem possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições: Operações por usuário; Operações por sistema; Operações por lotações; Operações por tipo de operação, ou seja; inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos;
38 - O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;
39 - Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
40 - Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
41 - O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;
42 - O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;
43 - Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;
44 - No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
45 - Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



46 - O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
47 - Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação da Prefeitura. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
48 - Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização dos sistemas, para auditar os procedimentos dos usuários;
49 - O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de banco de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados;
50 - Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema, de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup;
51 - Possuir ferramentas de instalação automática para os sistemas licitados, a partir do servidor de aplicações de modo que funcionários da área de Tecnologia da Informação da Prefeitura possam escolher os módulos que deverão ser instalados em cada estação de trabalho. Este procedimento de instalação deverá ser suficiente para que os usuários possam ter os sistemas instalados em seus computadores, dispensando o deslocamento de técnicos, para os locais onde os mesmos se encontram, com finalidade de executar operações específicas de instalação em cada computador;
52 - Possuir ferramentas que permitam a livre escolha de sistemas a serem instalados automaticamente ou não nas estações de trabalho sempre que uma destas estações seja autenticada no domínio da Prefeitura Municipal, conforme interesse dos gestores da área de Tecnologia da Informação da Prefeitura;
53 - Possuir ferramenta para a definição de calendário do órgão a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia;
54 - Permitir a emissão de relatórios com o calendário da Prefeitura Municipal em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas;
55 - Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações dos sistemas com vistas à realização de auditorias;
56 - Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis; conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinado módulo; conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários em determinado módulo;
57 - Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados a partir de cada módulo/sistema licitado, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema. Deverá ser possível monitorar todas as etapas de resolução do problema desde a abertura do chamado, cada resposta apresentada até o "de acordo" final por parte da pessoa que realizou a abertura do chamado;
58 - Os sistemas deverão ser demonstrados ou executados em, pelo menos, dois Bancos de Dados que permitam manipulações de dados e modelos utilizando-se da linguagem SQL (Structured Query Language) da ANSI (American National Standards Institute). Note-se que os sistemas deverão ser executados em qualquer dos bancos de dados a partir dos mesmos programas aplicativos, o que permitirá à Prefeitura, em algum momento futuro, optar por outro Banco de Dados, se assim o desejar, mantendo contudo o padrão SQL da ANSI, que melhor lhe convier. Um dos Bancos de Dados na demonstração deverá ser, necessariamente, o Oracle na versão 10g, visto que a Prefeitura Municipal é proprietária de licenças ilimitadas deste software;
59 - O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar os sistemas de forma que se um usuário do sistema for funcionário da Prefeitura, o mesmo deverá ser associado a partir de sua Matrícula (Código identificador do funcionário - Matrícula Funcional);
60 - O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Módulo de Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extra-orçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's;

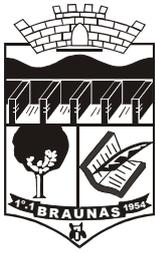


PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



<p>61 - O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG (folha de pagamento) para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Um processo único deverá disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes no Módulo de Contabilidade;</p>
<p>62 - O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Módulo de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste módulo de Compras seja possível vincular a despesa à Matrícula funcional do solicitante;</p>
<p>63 - O Módulo de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Módulo de Estoque a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Módulo de Estoque seja possível vincular a retirada à Matrícula funcional do usuário;</p>
<p>64 - O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Orçamento de modo que o orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado no Módulo de Contabilidade;</p>
<p>65 - O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Tributos de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, deverá ser possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extra-orçamentárias, possam ser devidamente movimentadas;</p>
<p>66 - O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Tributos de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito com o município, o Módulo de Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s);</p>
<p>67 - O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Tributos de modo que no pagamento de credores que sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente no Módulo de Tributos;</p>
<p>68 - O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo;</p>
<p>69 - O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Módulo de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Módulo de Licitação;</p>
<p>70 - O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados pelo município possam ser vinculados às respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Módulo de Contabilidade;</p>
<p>71 - O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que seja possível identificar se um determinado Empenho teve origem a partir de uma solicitação de mercadorias no Módulo de Estoque;</p>
<p>72 - O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens a serem patrimoniados possam ser disponibilizados no Módulo de Patrimônio a partir de roteiros de contas contábeis cadastradas no Módulo de Contabilidade;</p>
<p>73 - O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Licitação, Estoque, Contratos, Veículos, Patrimônio e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;</p>
<p>74 - O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados no Módulo de Estoque e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra;</p>
<p>75 - O Módulo de Licitação deverá estar integrado com o Módulo de Estoque de modo que materiais de consumo possam ser cadastrados no Módulo de Estoque e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



de licitação previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
76 - O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis possam ser cadastrados no Módulo de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra;
77 - O Módulo de Licitação deverá estar integrado com o Módulo de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis possam ser cadastrados no Módulo de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 8666/93 e suas alterações posteriores;
78 - O Módulo de Compras deverá estar integrado com o Módulo de Licitação de modo que processos de compra cadastrados que devam ser licitados possam ser associados a um determinado processo licitatório;
79 - O Módulo de Patrimônio deverá estar integrado com o Módulo de Máquinas e Veículos de modo que máquinas e veículos utilizados pela Prefeitura possam estar sempre vinculados ao código patrimonial;
80 - O Módulo de Patrimônio deverá estar integrado com o Módulo de Tributos de modo que no cadastro de bens imóveis de propriedade da Prefeitura Municipal no Módulo de Patrimônio, seja possível associar o código imobiliário do mesmo imóvel disponível no Módulo de Tributos;
81 - O Módulo de Contratos deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos relativos a um determinado contrato;
82 - O Módulo de Contratos deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes possam ser associados ao contrato firmado entre a Prefeitura Municipal e o fornecedor contratado;
83 - O Módulo de Máquinas e Veículos deverá estar integrado com o Módulo de Recursos Humanos de modo que motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal possam estar associados à matrícula correspondente aos mesmos no Módulo de Recursos Humanos;
84 - O Módulo de Protocolo deverá estar integrado com o Módulo de Recursos Humanos de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores do Governo Municipal associados às Matrículas do funcionalismo municipal;
85 - Permitir a emissão de um mínimo de 40 (quarenta) gráficos, com a possibilidade de impressão de imagem e de dados, e que representem uma visão geral e estatística dos registros inseridos nos diversos módulos;
86 - Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SIACE e SICOM, em conformidade com o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
87 - Permitir o cadastro de materiais por grupo e subgrupos em conformidade com a Portaria 448/2002 do STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
88 - Disponibilizar de forma automática à partir do Banco de Dados da Prefeitura, informações on-line de dados exigidos pela Lei de Transparência (Lei Federal 131/2009).
89 - Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao SICOM, conforme determinações do TCE-MG, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo.

9.1.1. Sistema de Planejamento Governamental:

ITEM
01 - Permitir a definição, cadastramento e impressão do plano de contas estruturado de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país;
02 - Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao SICOM, conforme determinações do TCE-MG, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo;
03 - Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 /64 e suas alterações;
04 - Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
05 - Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



06 - Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
07 - Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
08 - Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
09 - Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações;
10 - Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64 /64;
11 - Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos;
12 - Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA);
13 - Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos;
14 - Permitir a definição, cadastramento e impressão das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos;
15 - Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos;
16 - Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: descrição do programa de governo; situação atual; objetivos a serem alcançados; metas a serem cumpridas; comentários gerais sobre o programa; estimativa financeira para a realização do programa;
17 - Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados;
18 - Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
19 - Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo;
20 - Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as fontes de recursos cadastradas que serão utilizadas para atender o respectivo programa de governo;
21 - Permitir a definição, cadastramento e impressão das propostas de planos plurianuais;
22 - Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
23 - Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA);
24 - Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
25 - Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: Receitas Por Fontes; Despesas Por Elementos; Dívida Pública; Patrimônio Líquido; Demonstrativo das Metas Anuais – Memória e Metodologia; Riscos Fiscais – Ocorrências; Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias; Resultado Primário e Resultado Nominal;
26 - Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA);
27 - Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA);
28 - Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



29 - Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual;
30 - Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados;
31 - Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa;
32 - Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação;
33 - Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores;
34 - Permitir a consulta de exercícios verificando se os mesmos encontram-se em fase de Orçamento, Execução ou Encerrados;
35 - Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão;
36 - Permitir emissão de relatórios das metas fiscais, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: Receitas Por Fontes; Dívida Pública; Patrimônio Líquido; Demonstrativo das Metas Anuais – Memória e Metodologia; Riscos Fiscais – Ocorrências; Renúncia de Receitas e Expansão das Despesas Obrigatórias; Resultado Primário e Resultado Nominal;
37 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
38 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
39 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;
40 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;
41 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;
42 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
43 - Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
44 - Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias;
45 - Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual 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 4320/64;
46 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;
47 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



48 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto e demonstração detalhada dos elementos de despesa, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação dos projetos e das despesas, valores orçados e vinculados e valores totais, para cada conta de despesa;

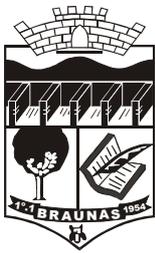
49 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.

50 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define;

51 - Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo projeto SIACE, em conformidade com o que dispõe o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

9.1.2. Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria:

ITEM
01 - Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado no Módulo de Orçamento Público, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução;
02 - Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil;
03 - Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extra-orçamentárias ao longo da execução contábil;
04 - Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesa orçamentárias ao longo da execução contábil;
05 - Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de despesa extra-orçamentárias ao longo da execução contábil;
06 - Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências bancárias nos quais o órgão possui movimentação financeira;
07 - Permitir a cadastramento e impressão de códigos de aplicação a serem associados aos documentos de pagamento emitidos pela Prefeitura;
08 - Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos em circunstância apropriada;
09 - Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superávit, ou excesso de arrecadação;
10 - Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64 /64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos, incluindo, para empenhos globais e ordinários o campo data de vencimento, para realização de controle de fluxo de caixa;
11 - Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
12 - Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração seqüencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema;
13 - Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa;
14 - Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada;
15 - Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;
16 - Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação;
17 - Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64 /64;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



- 18 - Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem;
- 19 - Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64 /64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
- 20 - Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho;
- 21 - Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de empenho tenham no mínimo as seguintes informações:
tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal);
data da emissão do documento;
número do documento;
valor do documento;
- 22 - Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas;
- 23 - Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: subempenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60;
- 24 - Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os subempenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
- 25 - Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática ou manual;
- 26 - Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços;
- 27 - Permitir o cadastro de pagamentos extra-orçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem (ns) de pagamento(s);
- 28 - Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso;
- 29 - Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de um código de aplicação;
- 30 - Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extra-orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
- 31 - Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los a uma ordem de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma ordem de pagamento;
- 32 - Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações:
tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal);
data da emissão do documento;
número do documento;
valor do documento;
- 33 - Permitir um controle diferenciado para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem);
- 34 - Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos;
- 35 - Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados;
- 36 - Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária, com controle de numeração seqüencial e cronológico, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema;
- 37 - Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extra-orçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso e de um código de aplicação;
- 38 - Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras;

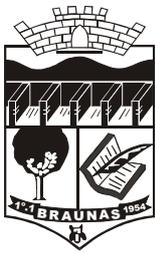


PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



39 - Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receita orçamentária e extra-orçamentária, com as respectivas contrapartidas financeiras;
40 - Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote - Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único;
41 - Permitir a realização e o controle de pagamento de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis;
42 - Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados;
43 - Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes;
44 - Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento;
45 - Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal); data da emissão do documento; número do documento; valor do documento;
46 - Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas correntes;
47 - Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados;
48 - Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas correntes;
49 - Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;
50 - Permitir o cadastro de créditos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas correntes;
51 - Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
52 - Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
53 - Permitir a realização e o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
54 - Permitir a realização e o controle de encerramento de contas correntes bancárias;
55 - Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
56 - Permitir a digitação manual de lançamentos contábeis de forma que os mesmos possam ser automaticamente incorporados aos resultados que lhes estejam relacionados, de forma a consolidar os dados contábeis;
57 - Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores;
58 - Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas;
59 - Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes no mínimo para Despesas Orçamentárias, Receitas Orçamentárias, Movimento Financeiro e Movimento Patrimonial;
60 - Permitir a realização de encerramento de exercícios, com as respectivas inscrições de saldos para os exercícios seguintes, inclusive da inscrição de restos a pagar;
61 - Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-MG, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas;
62 - Permitir a geração de arquivos magnéticos para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas - SIACE LRF, SISTN, SIOPE E SIOPE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



63 - Permitir a consolidação das contas de outros órgãos tais como Prefeitura municipal, fundos municipais, institutos de previdência e autarquias, constantes do Orçamento do Município, através de telas específicas para lançamento dos valores processados por estes órgãos;
64 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
65 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
66 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64;
67 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64;
68 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64;
69 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
70 - Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
71 - Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual 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 4320/64;
72 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64;
73 - Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
74 - Permitir emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
75 - Permitir emissão de relatório de nota de subempenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
76 - Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
77 - Permitir emissão de relatório de nota de anulação de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
78 - Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
79 - Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos;
80 - Permitir emissão de relatório analítico de empenhos com a funcionalidade de ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores;
81 - Permitir emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CNPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s), valor do crédito na conta(s) de receita e valor líquido do pagamento realizado;
82 - Permitir emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor;
83 - Permitir emissão de relatório de empenhos anulados;
84 - Permitir emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
85 - Permitir emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração das ordens (ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
86 - Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos;
87 - Permitir emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento;
88 - Permitir emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento e valor líquido do pagamento realizado;
89 - Permitir emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impressos;
90 - Permitir emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor (es) /fornecedor (es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;
91 - Permitir emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação;
92 - Permitir emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do sub-empenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago;
93 - Permitir emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64;
Permitir emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
94 - Permitir emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, 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;
95 - Permitir emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
96 - Permitir emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo

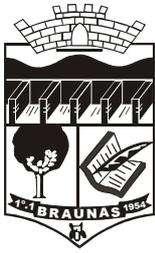


PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
97 - Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da 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;
98 - Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;
99 - Permitir emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos;
100 - Permitir emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra-orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;
101 - Permitir emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias, não pagas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra-orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita;
102 - Permitir emissão de relatório com termo de anulação de guias de receita orçamentárias e/ou extra-orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos;
103 - Permitir emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;
104 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensal, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64;
105 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
106 - Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, art 55, inciso I, alínea b;
107 - Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006;
108 - Permitir a emissão de relatórios demonstrativos das receitas de operação de créditos e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, inciso do parágrafo 1º;
109 - Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
110 - Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);
111 - Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário);
112 - Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

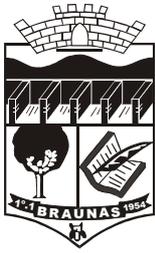
Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);
113 - Permitir emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64 (balanço orçamentário);
114 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64 (balanço financeiro);
115 - Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64 (balanço patrimonial);
116 - Permitir emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64 (demonstração das variações patrimoniais);
117 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64;
118 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (demonstração da dívida fundada interna);
119 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (demonstração da dívida flutuante);
120 - Permitir emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa;
121 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo TCE-MG (comparativo do balanço patrimonial);
122 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil conforme determinação do TCE-MG;
123 - Permitir emissão de relatórios da execução contábil conforme determinação da emenda constitucional nº 29 de 13/09/2000 que define os Anexos XIV e XV da saúde;
124 - Permitir emissão de relatórios da LRF: Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV, definidos através da instrução normativa 06/2000 e previstos na LC 101 de 04/05/2000.

9.1.3. Sistema de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal:

ITEM
01 - Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários;
02 - Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Sistema de Recursos Humanos e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado pela PREFEITURA;
03 - Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas;
04 - Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas;
05 - Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados;
06 - Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores;
07 - Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pela PREFEITURA com os funcionários;
08 - Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário Família e Abono Família;
09 - Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal;
10 - Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's);



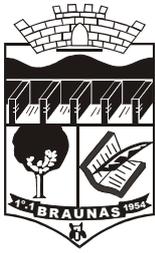
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



- 11 - Permitir que as bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas de movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas;
- 12 - Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de FOPAG's);
- 13 - Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos;
- 14 - Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, dos símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves;
- 15 - Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de FOPAG's;
- 16 - Permitir na criação das verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas verbas para impressão em relatórios;
- 17 - Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento destas verbas de proventos e descontos;
- 18 - Permitir que no cálculo das verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte da administração pública, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada;
- 19 - Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários da PREFEITURA após a sua criação;
- 20 - Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários da PREFEITURA para grupos de funcionários ou individualmente;
- 21 - Permitir que os grupos de funcionários da PREFEITURA aos quais as verbas de proventos e descontos possam ser atribuídas sejam no mínimo: os grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e com o mesmo regime jurídico;
- 22 - Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional da PREFEITURA, definindo as lotações (centros de custo), conforme legislação específica do município;
- 23 - Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento;
- 24 - Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s);
- 25 - Permitir a definição, cadastramento e impressão de formatos de conta bancária, utilizando bancos e agências bancárias já cadastrados, nos quais a PREFEITURA possui movimentação financeira;
- 26 - Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de folha de pessoal, para a conta corrente do funcionário;
- 27 - Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;
- 28 - Permitir associar aos tipos de afastamento criados pela PREFEITURA, os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP;
- 29 - Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão público, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções:
nome do campo adicional;
tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional;
definição de formato do campo adicional;
quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional;
- 30 - Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão público;
- 31 - Permitir o cadastro de instituições de ensino onde os funcionários do órgão público possam ter algum tipo de formação escolar;
- 32 - Permitir que em consequência de formação escolar os funcionários do órgão público possam receber pontuação com a finalidade de ampliar a remuneração dos mesmos;
- 33 - Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará;
- 34 - Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados, recebidos pelo órgão público de instituições conveniadas, cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas folhas de pagamento deste órgão público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



35 - Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos;
36 - Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto;
37 - Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes conforme acima;
38 - Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas aos funcionários do órgão público;
39 - Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída dos funcionários do órgão público;
40 - Permitir que os horários de entrada e saída dos funcionários do órgão público possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto;
41 - Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras e faltas, a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto;
42 - Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de FOPAG's dos funcionários públicos;
43 - Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço;
44 - Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las aos funcionários do órgão público de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado;
45 - Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos aos funcionários dos órgãos públicos;
46 - Permitir que os benefícios concedidos aos órgãos públicos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às FOPAG's calculadas nestes órgãos;
47 - Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que a administração do órgão público, julgar convenientes;
48 - Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; dotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais;
49 - Permitir a seleção de funcionário, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir, também, a impressão em forma de relatório ou a geração de arquivo, dos dados selecionados, a partir da tela de seleção;
50 - Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos em folha de pagamento;
51 - Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço;
52 - Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço;
53 - Permitir controlar nomeações às funções gratificadas;
54 - Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora da PREFEITURA para fins de cálculo de INSS e IRRF;

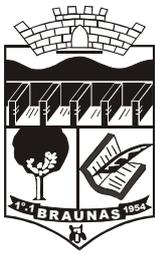


PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



55 - Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários;
56 - Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula;
57 - Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria;
58 - Permitir informar a exoneração do funcionário incluindo data da exoneração, código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio e folha de pagamento em que o acerto foi realizado;
59 - Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;
60 - Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais;
61 - Permitir o cálculo automático da folha de pagamento, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo;
62 - Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque;
63 - Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas;
64 - Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões;
65 - Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdência, IRRF, Abono e Salário família;
66 - Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do município em forma de árvore, e também com seus respectivos centros de custo;
67 - Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados;
68 - Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados;
69 - Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados;
70 - Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelos órgãos públicos;
71 - Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviço cadastrados;
72 - Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais; Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
73 - Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
74 - Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
75 - Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

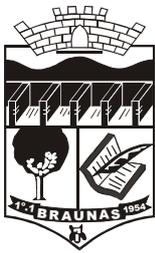
Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



de apenas um dos filtros acima especificados;
76 - Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
77 - Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
78 - Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados;
79 - Permitir a emissão de relatórios de documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias;
80 - Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
81 - Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF;
82 - Permitir a emissão de contra-cheques configurável, para atender a layout da PREFEITURA. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
83 - Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
84 - Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
85 - Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
86 - Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
87 - Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
88 - Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
89 - Permitir a geração de arquivos texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público;
90 - Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED;
91 - Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP;
92 - Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pela PREFEITURA, para a prestação de contas ao Instituto de Previdência Própria do Município;
93 - Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF;
94 - Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS;
95 - Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Banco Itaú.

9.1.4. Sistema Integrado de Tributação Municipal:

ITEM
01 - Possuir no Sistema de Arrecadação de Tributos a característica de controle integrado de todas as taxas, impostos e dívida ativa decorrente, ou seja, neste sistema único o usuário deverá ter a opção de controlar todos os

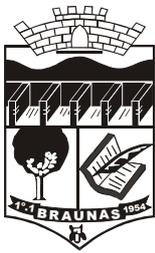


PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



tributos municipais da PREFEITURA;
02 - Possuir rotina para cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas, com identificação através de CNPF e CNPJ, respectivamente, de modo que as mesmas, a partir deste cadastro único, possam ser relacionadas com quaisquer tributos cadastrados e com a dívida ativa decorrente dos mesmos e com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco, e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; cidade e estado) cadastrados;
03 - Permitir que o cadastro de imóveis do município possa ser configurável nos termos da legislação municipal;
04 - Permitir o cadastro de Inscrições Municipais, vinculadas às pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do município configurável nos termos da legislação municipal;
05 - Permitir o cadastro de imóveis constantes da área rural do município com a possibilidade de livre criação de campos adicionais para associá-los a estes imóveis rurais;
06 - Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com logradouros, segmentos de logradouros e imóveis, conforme estejam disponibilizados pela PREFEITURA para as diversas regiões urbanas do município;
07 - Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a de troca de arquivos entre estas instituições bancárias e a PREFEITURA;
08 - Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;
09 - Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de tributos, com as quais a PREFEITURA mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados);
10 - Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa para cada um dos mesmos;
11 - Permitir o cadastro de bairros;
12 - Permitir o cadastro de loteamentos;
13 - Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças);
14 - Permitir o cadastro de logradouros municipais e suas sub-divisões em segmentos com os respectivos CEP's, podendo ser definidos os lados (direito e esquerdo) dos mesmos com opção de associar os serviços públicos aos cadastros realizados;
15 - Permitir a qualquer momento o cadastro de impostos e taxas, bem como sua personalização e forma de cálculo, de acordo com o interesse da administração municipal e em conformidade com as definições do CTM – Código Tributário Municipal da PREFEITURA, (licitantes que desejem poderão obter o CTM através do site do da Prefeitura Municipal);
16 - Permitir o cadastro de atividades econômicas, suas alíquotas e sub-atividades conforme definição do código tributário municipal;
17 - Permitir o cadastro de todos os horários de funcionamento de empresas previstos no município, para emissão de alvarás de funcionamento;
18 - Permitir o cadastro de tipos de alvarás, conforme determinação do código tributário Municipal com a opção de modelação dos mesmos para adequá-los a formulários pré-impressos;
19 - Permitir o cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CNPF, RG – identidade, PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade e estado civil; endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado com a funcionalidade de relacionamento com cadastros já existentes (questos acima); telefones (residencial, comercial, celular e fax); atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada;
20 - Permitir o cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura e capital social; endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado com a funcionalidade de relacionamento com cadastros já existentes (questos acima); telefones (comercial, fax); sócios com: nome, endereço, CNPF, participação no capital, data de entrada e data de saída; contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas; atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada;

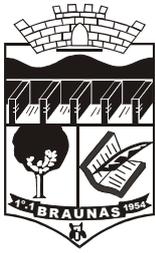


PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



21 - Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas físicas por: nome; CNPJ; inscrição cadastral (código reduzido); nome de logradouro;
22 - Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas jurídicas por: nome; CNPJ; inscrição cadastral (código reduzido); nome de logradouro; atividades às quais esteja associado; situação (ativo, baixado);
23 - Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e setor quadrilite; proprietário com: nome e endereço e com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros já existentes; co-proprietários com: código e nome e com a funcionalidade de relacionamento com os já existentes (questos acima);
24 - Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;
25 - Permitir alteração de proprietários de imóveis a partir da emissão e recebimento de guias de ITBI;
26 - Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, previamente cadastrados;
27 - Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: inscrição cadastral; código reduzido; nome do proprietário; nome do logradouro; nome do bairro;
28 - Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos cadastrados no sistema, que seja um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: Situação de guias emitidas para o contribuinte, no exercício, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer tributos e de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados da PREFEITURA, com: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano de origem e tributo de origem;
29 - Permitir a impressão dos dados relativos à interface de consulta sobre contribuintes;
30 - Permitir cadastrar, alterar, e excluir guias para quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos e, para quaisquer contribuintes nos casos possíveis, ou seja, quando houver vinculação do tributo selecionado ao contribuinte desejado;
31 - Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
32 - Permitir para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, a parametrização, conforme CTM, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento;
33 - Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, a atualização monetária com incidência de juros e multas para os recálculos efetuados;
34 - Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
35 - Permitir processamento automático de arquivos recebidos (relativos ao pagamento de tributos e dívida ativa na rede credenciada), no padrão FEBRABAN, através de convênios celebrados pela PREFEITURA;
36 - Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções;
37 - Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, n° 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ n° 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



38 - Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos cadastrados;
39 - Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos;
40 - Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos, em dívida ativa;
41 - Permitir cancelar total ou parcialmente débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e justificativa compatível ao cancelamento realizado; Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa; termos de inscrição de títulos em dívida ativa; livros de dívida ativa; notificações de execução de dívida ativa; certidões de inclusão de títulos em dívida ativa;
42 - Permitir cadastrar, alterar, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais: autorizações para impressão de documentos fiscais; requerimentos para notas fiscais avulsas; notas fiscais avulsas; apuração de movimento mensal; autorização de livros fiscais;
43 - Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis;
44 - Permitir a impressão de quaisquer guias de tributos, inclusive da dívida ativa decorrentes dos mesmos com código de barras no padrão FEBRABAN;
45 - Permitir exportação, de arquivos contendo informações de guias de tributos, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pelo licitante;
46 - Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico da PREFEITURA;
47 - Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico da PREFEITURA, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pela PREFEITURA;
48 - Permitir que os contribuintes do IPTU possam acompanhar, via internet, seu extrato de pagamentos do IPTU do exercício fiscal;
49 - Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços municipais, possam se cadastrar via internet;
50 - Permitir e emissão de Notas Fiscais eletrônicas por parte da empresas contribuintes do ISSQN;
51 - Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis cadastrados recebam por e-mail, a confirmação de seus cadastros incluindo;
52 - Permitir que os cadastrados conforme acima realizem a prestação de contas dos movimentos e faturamentos dos contribuintes inscritos no mobiliário municipal, via internet;
53 - Permitir que em decorrência da prestação de contas on-line os contribuintes possam emitir, via internet, suas guias de contribuição dos impostos e taxas referentes à prestação de serviços municipais;
54 - Permitir que em decorrência da prestação de contas on-line os contribuintes possam emitir, via internet, guias de contribuição decorrentes da Retenção na Fonte de ISSQN de terceiros;
55 - Permitir que sejam emitidos via internet recibos referentes à prestação de contas dos movimentos e faturamentos dos contribuintes inscritos no mobiliário municipal,
56 - Permitir que sejam registrados no Banco de Dados utilizado, pela PREFEITURA, os dados relativos às guias geradas por conexões via internet;
57 - Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet, sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados utilizado pela PREFEITURA;
58 - Permitir que as guias geradas via internet possam ser inscritas automaticamente na Dívida Ativa, sempre que não forem pagas, ao final de cada ano-exercício;
59 - Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços municipais, possam solicitar, via internet, a emissão de AIDF – Autorização de Impressão de Documentos Fiscais;
60 - Permitir que contadores de empresas e/ou responsáveis pela prestação de contas dos impostos e taxas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



decorrentes da prestação de serviços municipais, possam solicitar, via internet, a emissão de quaisquer Livros Fiscais (CTM) adotados pela PREFEITURA;
61 - Permitir que funcionários da PREFEITURA possam acompanhar através de tela especial de monitoramento, as solicitações originadas, via internet, por contadores ou contribuintes;
62 - Permitir a emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais, via internet, a partir do nome ou do CPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro municipal;
63 - Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de Início de ação fiscal; apuração de fiscalização; termo de verificação; auto de infração; memória de cálculo;
64 - Permitir emissão de relatório dos ramos de atividades cadastrados;
65 - Permitir emissão de relatório de horários de funcionamento cadastrados;
66 - Permitir emissão de relatório de taxas de expediente cadastradas;
67 - Permitir emissão de relatório dos tributos cadastrados;
68 - Permitir emissão de relatório das unidades fiscais cadastradas;
69 - Permitir emissão de relatório das cotações das unidades fiscais cadastradas;
70 - Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;
71 - Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;
72 - Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados;
73 - Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis;
74 - Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel;
75 - Permitir emissão de relatório dos imóveis baixados;
76 - Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas;
77 - Permitir emissão de relatório de contadores cadastrados;
78 - Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes;
79 - Permitir emissão de carnes de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN;
80 - Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
81 - Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias emitidas;
82 - Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias a receber;
83 - Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização;
84 - Permitir emissão de relatório de espelho de cálculo do IPTU;
85 - Permitir emissão de certidão de isenção para quaisquer tributos cadastrados;
86 - Permitir emissão de relatório de arrecadação prevista X realizada de IPTU;
87 - Permitir emissão de certidão de quitação de ITBI;
88 - Permitir emissão de extrato de dívida ativa com valores atualizados, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, por contribuinte;
89 - Permitir emissão de extrato de dívida ativa, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, com posição no dia 31 de dezembro de cada exercício;
90 - Permitir emissão de extrato dos parcelamentos de dívida ativa concedidos;
91 - Permitir emissão de relatório de títulos cancelados de dívida ativa;
92 - Permitir emissão de alvarás;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



93 - Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos;
94 - Permitir emissão de extratos de autorização de impressão de documentos fiscais;
95 - Permitir emissão de extrato de baixas das notas fiscais;
96 - Permitir emissão de extrato das notificações emitidas;
97 - Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo relatórios para os seguintes documentos: termo de Início de ação fiscal; apuração de fiscalização; termo de verificação; auto de infração; memória de cálculo;
98 - Permitir emissão extrato de notas fiscais avulsas;
99 - Permitir emissão de certidões negativas e positivas de contribuintes com opção de escolha dos débitos do exercício atual ou, também, incluindo todos os débitos dos exercícios anteriores;
100 - Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel;
101 - Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios, com informações no padrão FEBRABAN.

9.1.5. Sistema de Controle Patrimonial:

ITEM
1. Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal "fulano de tal", e outros);
2. Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público;
3. Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração;
4. Permitir a definição de mais de um responsável por cada sala existente;
5. Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente);
6. Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados;
7. Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação;
8. Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário;
9. Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões;
10. Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas da administração, armazenando o ato formal que motivou à transferência;
11. Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material;
12. Permitir baixas de material (is) permanente(s) do inventário municipal;
13. Permitir o cadastro de manutenções realizadas em material permanente, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente;
14. Permitir agregar valores a materiais permanentes;
15. Permitir realizar reavaliações em lote para materiais permanentes;
16. Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço;
17. Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e a secretaria onde as salas se encontram;
18. Permitir emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados;
19. Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis;
20. Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização (local e sala) e nome do material permanente;
21. Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes;
22. Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas;
23. Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas;
24. Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa;
25. Permitir emissão de relatório com relação de manutenções realizadas em materiais permanentes;
26. Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes;
27. Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual;
28. Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes;
29. Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes;
30. Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores;
31. Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral;
32. Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados;
33. Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por secretaria do município;
34. Permitir emissão de relatório de incorporações por secretaria do município, delimitando o mês e ano;
35. Permitir emissão de relatório de desincorporações por secretaria do município, delimitando o mês e ano;
36. Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens;
37. Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde o usuário poderá escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados, com opção de escolha de: secretaria(s), sala(s) e classificação.

9.1.6. Sistema de Compras de Materiais e Serviços:

ITEM
1. Permitir o cadastro de ramos de atividades e documentos para relacioná-los a fornecedores;
2. Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades e limites de valores das modalidades de licitação, conforme previstos em legislação pertinente;
3. Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias;
4. Permitir a classificação e cadastro de despesas administrativas (despesas que são realizadas durante a execução orçamentária e não se referem ao pagamento de fornecedores como por exemplo: Folha de Pagamento);
5. Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento;
6. Permitir o cadastro de históricos padrão para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



7. Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:
razão social;
CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;
nome fantasia (pessoa jurídica);
endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);
números de telefones e fax;
dados bancários (banco, agência e conta);
home page;
e-mail;
atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima);
documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima);
representantes da empresa com nome e cargo;
8. Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações:
alterações de nome/razão social;
alterações de nome fantasia;
alterações de endereços;
data de ocorrência da respectiva alteração;
9. Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores ao órgão público ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços;
10. Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos;
11. Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificado de registro cadastral e do de regularidade jurídico fiscal;
12. Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis;
13. Permitir a realização de solicitações de despesas administrativas, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas à classificação definida acima;
14. Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de despesas administrativas estejam vinculados à base de materiais (consumo e permanente) e serviços utilizados pelo órgão público (cadastro único de materiais);
15. Permitir que a realização de solicitações de despesas administrativas seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;
16. Permitir o cancelamento das solicitações de despesas administrativas conforme interesse do usuário;
17. Permitir que cada usuário subordinado tenha acesso exclusivamente às despesas administrativas que tenham sido cadastradas com o uso (login) da sua senha de acesso;
18. Permitir que usuários responsáveis tenham acesso a todas as despesas administrativas que tenham sido cadastradas por si próprio e também por todos os usuários subordinados que estejam a ele vinculados;
19. Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de despesas administrativas geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
20. Permitir que todas as solicitações de despesas administrativas possam estar disponíveis para serem acessadas em tela de monitoramento específica;
21. Permitir a realização de despesas administrativas quando as solicitações destas despesas administrativas estiverem autorizadas;
22. Permitir que despesas administrativas autorizadas possam ser realizadas de forma parcelada, ou seja: o valor originalmente previsto poderá ser dividido em quantas parcelas se desejar de forma que deverá ser previsto o valor e a data de vencimento para cada parcela e com o devido controle do saldo remanescente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, n° 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ n° 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



23. Permitir a anulação de despesas administrativas já autorizadas conforme interesse da administração;
24. Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços;
25. Permitir a realização de solicitações de compra, especificando as dotações orçamentárias desejadas e relacionadas à classificação definida acima;
26. Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis;
27. Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a secretaria de origem do requisitante e a justificativa da solicitação, possibilitando no momento da autorização da mesma, uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
28. Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas;
29. Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
30. Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações;
31. Permitir anulação de solicitações de compra;
32. Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação;
33. Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (consumo e permanente) e serviços utilizados pelo órgão público (cadastro único de materiais);
34. Permitir monitoramento de solicitações pendentes (solicitações já autorizadas mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, secretaria do requisitante, itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam);
35. Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação;
36. Permitir a realização de compras por meio de processos de compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias);
37. Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema;
38. Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos;
39. Permitir a avaliação gerencial dos processos de compra nos quais um determinado fornecedor participou;
40. Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços - nelas constantes, seja possível analisar: os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público; todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes do processo em referência;
41. Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação;
42. Permitir emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor, por dotação orçamentária;
43. Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado;
44. Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedido gerado;

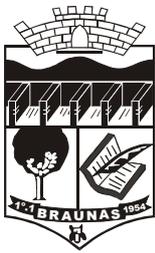


PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



45. Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados;
46. Permitir parcelar, ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra;
47. Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor;
48. Permitir consulta, em interface, de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório e por empenho;
49. Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos;
50. Permitir emissão de relatório com os ramos de atividade cadastrados;
51. Permitir emissão de relatório com os documentos cadastrados;
52. Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas;
53. Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados;
54. Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas;
55. Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados;
56. Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados;
57. Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: razão social ou nome; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); home page; e-mail; atividades oferecidas; documentos com data de validade; representantes da empresa com nome e cargo;
58. Permitir emissão de relatório de solicitações de despesas administrativas cadastradas, contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa;
59. Permitir emissão de relatório da relação de despesas administrativas contendo, no mínimo: nome do fornecedor, número da despesa e valor da despesa;
60. Permitir a emissão de despesas administrativas parciais para os casos em que uma despesas administrativa seja dividida em mais de uma parcela;
61. Permitir a emissão das anulações das despesas administrativas autorizadas;
62. Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado;
63. Permitir emissão de solicitação contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado;
64. Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item;
65. Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades;
66. Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo e itens com descrição e quantidades;
67. Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impressos;
68. Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

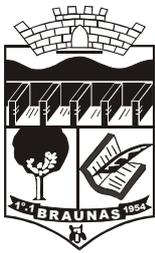
Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



quantidade, valor unitário e totalização do pedido;
69. Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem;
70. Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por cada fornecedor;
71. Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor;
72. Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor por item comprado, quantidades compradas, secretaria de origem da compra e totalização de resultados;
73. Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária;
74. Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.

9.1.7. Sistema de Controle de Almoxarifado:

ITEM
1. Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias;
2. Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
3. Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes;
4. Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas;
5. Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, define os possíveis locais de entrega dos materiais de modo que no momento do cadastro de uma requisição o requisitante opta pelo local de retirada que melhor lhe convém;
6. Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada;
7. Permitir que o estoque inicial nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis;
8. Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
9. Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a secretaria de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
10. Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar a dotação orçamentária a ser onerada em eventual processo de compra dos itens constantes da requisição;
11. Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
12. Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados;
13. Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições;
14. Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento das mesmas;

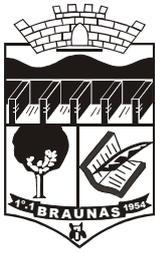


PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



15. Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega;
16. Permitir o cancelamento de itens de uma requisição com a inclusão de justificativas;
17. Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas;
18. Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas;
19. Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a justificativa da requisição, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas;
20. Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento;
21. Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente;
22. Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
23. Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;
24. Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos;
25. Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado;
26. Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente;
27. Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas;
28. Permitir a visualização de um processo de despesa gerado a partir de uma requisição de material de modo que seja possível identificar no mínimo: solicitação de compra, processo de compra instaurado, empenho de despesa correspondente e pedido de compra emitido;
29. Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado;
30. Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: número da unidade, descrição da unidade, unidades relacionadas, data da criação da unidade e o tipo da unidade;
31. Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição;
32. Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados;
33. Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados;
34. Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada;
35. Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas sem ordem de fornecimento. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de entrada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada;
36. Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades;
37. Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo na impressão o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada;
38. Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo, na impressão: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



- | |
|---|
| 39. Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor; |
| 40. Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades; |
| 41. Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total; |
| 42. Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total; |
| 43. Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade; |
| 44. Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida e quantidade em estoque, |
| 45. Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por secretarias; |
| 46. Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes; |
| 47. Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento; |
| 48. Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados; |
| 49. Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final; |
| 50. Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório. |

9.1.8. Sistema de Controle de Licitações:

ITEM
1. Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano;
2. Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação;
3. Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Convite; Tomada de Preços; Concorrência Pública; Pregão; Leilão; Inexigibilidade; Dispensa;
4. Permitir que nos processos do tipo pregão seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal;
5. Permitir, na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:



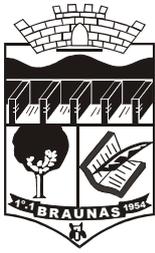
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



Data de início do processo (digitação) e data de abertura; Local, horário e prazo final de entrega das propostas; Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 8666/93 e alterações); Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras de materiais e serviços; Documentos obrigatórios do processo; Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes; Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro municipal de mercadorias;
6. Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo;
7. Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido;
8. Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço global, menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes;
9. Permitir a substituição de fornecedor (es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador (es), nos moldes de preços determinados na legislação vigente;
10. Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais;
11. Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados "DESERTOS";
12. Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo;
13. Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
14. Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
15. Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
16. Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação do Executivo para o Legislativo de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
17. Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
18. Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
19. Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
20. Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
21. Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos (inicial e final) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
22. Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
23. Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
24. Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
25. Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

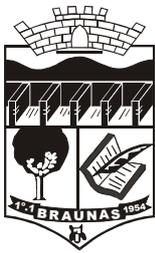
Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



dados;
26. Permitir a emissão de Etiquetas para Postagem de Envelopes para fornecedores participantes em um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
27. Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
28. Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
29. Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
30. Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados;
31. Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação;
32. Permitir emissão de relatório referente à prestação de contas dos processos licitatórios nos moldes definidos pelo Anexo I TCE-MG – IN 08-2003;
33. Permitir emissão de relatório referente à prestação de contas dos processos licitatórios nos moldes definidos pelo Anexo II TCE-MG – IN 08-2003;
34. Permitir a geração de arquivo de dados para envio ao TCE-MG conforme layout estabelecido pelo órgão fiscalizador, contendo os dados de prestação de contas dos processos licitatórios realizados.

9.1.9. Sistema de Controle de Frotas:

ITEM
1. Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo;
2. Permitir o cadastro de combustíveis para uso nos veículos da municipalidade com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (cadastro único de materiais)
3. Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga;
4. Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões;
5. Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos da municipalidade com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas;
6. Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator;
7. Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca; modelo; combustível (eis) utilizado(s); categoria de uso; tipo; cor; número do chassi; ano e modelo; quantidade de eixos; capacidade de combustível comportada pelo tanque; placa; número do RENAVAL;
8. Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos da municipalidade às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender;
9. Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da municipalidade constantes do cadastro municipal, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado;
10. Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos; advogados responsáveis pelos recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

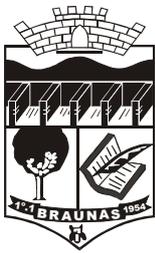
Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



veículo/máquina envolvido no delito; motorista responsável pelo delito; valores e vencimentos de multas; local, data e hora do delito;
11. Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro;
12. Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais;
13. Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pela municipalidade;
14. Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes;
15. Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita);
16. Permitir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list ;
17. Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data;
18. Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.

9.1.10. Sistema de Cadastro de Leis Municipais

ITEM
1. Permitir a configuração, através do usuário, determinando se as leis, decretos, portarias, etc. continuarão com numeração seqüencial ao início de cada ano ou se esta numeração reiniciará a cada exercício;
2. Permitir a integração com o sistema de tributação para obter informações sobre logradouros (leis que os denominam);
3. Permitir a alteração de data de uma determinada lei sem que seja necessária a sua exclusão;
4. Permitir a substituição apenas do texto de uma determinada lei;
5. Permitir a unificação de autores e assuntos para a devida organização do banco de dados;
6. Permitir o cadastro de temas das leis, ou seja, os assuntos de que tratam;
7. Permitir o cadastro dos autores das leis;
8. Permitir criar modelos de documentos para associá-los às leis existentes, com a funcionalidade de vinculação destes modelos criados a arquivos do tipo texto, planilha eletrônica, apresentações e imagem;
9. Permitir cadastrar dados relativos a uma lei e, em seguida incluir algum arquivo desejado (imagem da lei, texto da lei). Este cadastro deve conter, no mínimo, o tipo da lei, a data da lei, o número da lei, a descrição da ementa, o nome ou número do livro onde a mesma se encontra arquivada, os autores da lei, os temas da lei e os artigos da lei com a opção de associar imagens ao cadastro desta mesma lei. Os dados do cadastro devem estar, todos eles, no banco de dados utilizado pela PREFEITURA;
10. Permitir relacionar leis que foram criadas para alterar outras leis;
11. Permitir relacionar leis que foram criadas para revogar outras leis;
12. Permitir relacionar leis que foram criadas para revigorar outras leis;
13. Permitir pesquisar leis cadastradas por: tipo da lei; autores; datas; alterações, revogações e revigorações; porções de textos;
14. Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa;
15. Permitir emissão de relatórios com os resultados das pesquisas de uma lei, com as seguintes informações: tipo da lei, número da lei, ementa da lei e data de criação da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



16.	Permitir emissão de relatório por autores das leis;
17.	Permitir emissão de relatório por temas das leis;
18.	Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por: período de criação da lei e tipo da lei;
19.	Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão alterando ou, sendo alteradas, por outras leis;
20.	Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revogando ou, sendo revogadas, por outras leis;
21.	Permitir emissão de relatório demonstrando leis que estão revigorando ou, sendo revigoradas, por outras leis;
22.	Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros por no mínimo: Autor; Ementa; Data;
23.	Permitir a emissão das leis pesquisadas através da web;
24.	Permitir a consulta ao banco de dados das leis cadastradas através da web.

9.1.11. Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos

ITEM
01 - Permitir o cadastro de tipos de locais e locais para vinculação com documentos relacionados;
02 - Permitir o cadastro de tipos de situação a serem vinculadas a um determinado documento criado;
03 - Permitir o cadastro de assuntos padrões que poderão ser utilizados na inclusão de um documento;
04 - Permitir o cadastro de interessados quaisquer, pessoas físicas ou jurídicas, que não estando cadastradas na base de dados da Prefeitura Municipal, estejam de algum modo relacionadas aos documentos que tramitarão através do GED;
05 - Permitir o cadastro de cargos e profissões a serem utilizados no cadastro das pessoas físicas e jurídicas deste item anterior;
06 - Possuir integração com o Módulo de Recursos Humanos, a fim de que funcionários da Prefeitura possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente;
07 - Possuir integração com o Módulo de Compras de Materiais e Serviços, a fim de que fornecedores da Prefeitura possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente;
08 - Possuir integração com o Módulo de Arrecadação de Tributos, a fim de que contribuintes da Prefeitura possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente;
09 - Possuir integração com o Módulo de Saúde Pública, a fim de que pacientes da Prefeitura possam ser utilizados para trâmite de documentos no GED, a partir do seu cadastro pré-existente;
10 - Permitir a definição do tamanho máximo de arquivos digitais vinculados a um determinado documento;
11 - Permitir o cadastro de finalidades que poderão ser utilizados na inclusão de um documento;
12 - Permitir o cadastro de tipos de documentos para a vinculação na inclusão de um documento;
13 - Permitir o cadastro de prioridades padrão que poderão ser utilizados na inclusão de um documento;
14 - Permitir o cadastro de modelos de Documentos a serem inseridos no WORD e que possam ser utilizados no momento da inclusão de um determinado documento. Permitir que ao incluir um documento específico seja possível editar o documento sem que isso altere o documento padrão;
15 - Permitir o cadastro de um documento com as seguintes funcionalidades, mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Utilizar documento padrão do Word;• Definir a origem do documento no mínimo com as informações integradas do cadastro de fornecedores e do cadastro de funcionários da base de dados;• Fazer vinculação com um tipo de assunto previamente criado, e permitir também que seja possível criar um documento sem esta vinculação sendo possível digitar o assunto no momento da criação do documento;• Exigir que no momento da inclusão de um documento não seja possível fazê-lo sem a descrição de um comentário. Não deverá ser permitida a inclusão colocando apenas ponto ou vírgula nesse campo;• Permitir no momento da inclusão de um documento a vinculação desse documento com outro



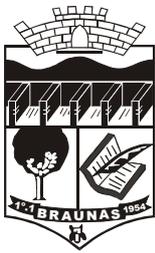
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



existente na base de dados; <ul style="list-style-type: none">• Permitir a inclusão de arquivos digitais no mínimo nos seguintes formatos:<ul style="list-style-type: none">✓ .doc✓ .xls✓ .jpeg✓ .Dwg
16 - Permitir a geração de etiqueta com código de barras na inclusão de um documento contendo no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de Documento;• Número de Documento;
17 - Permitir que um usuário lotado em um determinado setor consiga ver documentos de outro setor específico para o caso da necessidade de tramitação de documentos por um determinado período;
18 - Permitir através de uma única interface tramitar e receber documentos, indicando em: <ul style="list-style-type: none">• Caixa de Entrada – Os Documentos que precisam ser recebidos ou que já foram recebidos;• Caixa de Saída – Os documentos que foram enviados;• Arquivo – Documentos que foram destinados para o arquivo após a conclusão do seu tramite;
19 - Permitir no tramite de um determinado documento Indicar no mínimo o local de destino deste documento de modo a: <ul style="list-style-type: none">• Indicar um determinado local constante do organograma da Prefeitura;• Indicar um local externo da Prefeitura para onde o documento deverá ser encaminhado;• Receber um ou vários documentos no mesmo instante;• Enviar um ou vários documentos numa mesma ação;
20 - Permitir a leitura de um ou mais documentos através de código de barras tanto para recebimento quanto para o envio de documentos;
21 - Permitir o recebimento de todos os documentos constantes da caixa de entrada ou da caixa de saída através de uma única ação.
22 - Permitir que vários documentos destinados a um mesmo local sejam enviados através de uma única ação;
23 - Permitir a visualização em tela de todos os tramites de um determinado documento no mínimo quanto a: <ul style="list-style-type: none">• Número do Documento;• Tipo do Documento;• Assunto;• Origem;• Data de Envio;• Remetente;• Destino do documento;• Data de Recebimento;• Recebedor;• Finalidade.
24 - Permitir pesquisa de documento no mínimo com as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">• Ano do Documento;• Tipo de Documento;• Local de Origem;• Porção de Texto do Assunto cadastrado;• Porção de texto do Comentário;• Número do documento;• Número de Origem do Documento;• Usuário que cadastrou o documento;• Localização do documento;• Situação do documento.
25 - Permitir a emissão relatório de Tipo de Documento;
26 - Permitir a emissão relatório de Tipo de Finalidade de um documento;
27 - Permitir a emissão relatório de Documentos com as seguintes possibilidades mínimas de filtro:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

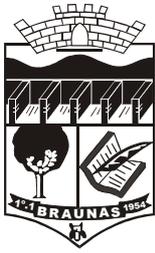
Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



seguintes características mínimas: Contratos celebrados; Objeto contratado; Valores contratados; Prazos firmados; Partes contratantes; Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos); Prazos restantes;
10. Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados;
11. Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes;
12. Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
13. Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: número do contrato; ano do contrato; data início e data fim do contrato; objeto do contrato; partes contratantes; valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
14. Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas;
15. Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados;
16. Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelo Executivo Municipal com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados a ser utilizado pela Prefeitura;
17. Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.

9.1.13. Sistema de Portal do Cidadão

ITEM
01 - Permitir que dados disponíveis na base de dados oficial da PREFEITURA, utilizada em produção, esteja sincronizada, online, com a base de dados acessada pela Internet por pessoas em geral com a vistas à realização de consultas e emissão de relatórios diversos;
02 - Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres da PREFEITURA;
03 - Permitir a emissão de relatórios e consultas a dados acerca das receitas extra-orçamentárias contabilizadas nos cofres da PREFEITURA;
04 - Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas segundo as categorias econômicas e com totalização por cada uma destas;
05 - Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas conforme as origem (tributária, patrimonial, etc. ...) e com totalização por cada uma destas;
06 - Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc. ...) e com totalização por cada uma destas;
07 - Permitir que na emissão dos relatórios de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destes;
08 - Permitir a emissão de relatórios de receitas com detalhamento de qualquer guia de receita que se desejar;
09 - Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos

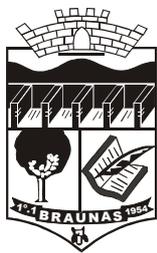


PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



cofres da PREFEITURA;
10 - Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas extra-orçamentárias contabilizadas pelos cofres da PREFEITURA;
11 - Permitir a emissão de relatórios e consulta a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores da PREFEITURA ou apenas para um deles em particular;
12 - Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destes;
13 - Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em geral) conforme orçamento do município e com totalização por cada uma destes;
14 - Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar;
15 - Permitir que processos de protocolo em trâmite interno na PREFEITURA sejam acessados via web pelos interessados a partir da correspondente numeração do processo e a busca deve retornar o histórico do processo com todos os trâmites e interações registradas para o mesmo além da indicação da fase atual deste mesmo processo;
16 - Permitir a emissão de quaisquer guias de tributos municipais para a sua respectiva impressão;
17 - Permitir que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis;
18 - Permitir a emissão de CND's – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas;
19 - Permitir a validação de CND's impressas por quaisquer interessados a partir da digitação vis web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões;
20 - Permitir que na emissão de CND's seja possível determinar modelos, conforme interesse do município, de forma que estas certidões possam ter textos configuráveis pelos gestores municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



9.1.25. VALORES MÁXIMOS – REFERÊNCIA PARA PREÇO DA PROPOSTA - MÉDIA:

Planilha com preços de referência após cotação de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QTD	MÉDIA UNITÁRIA (R\$)	MÉDIA TOTAL (R\$)
1	Instalação e Configuração do Ambiente	Srv	01	5.333,33	5.333,33
2	Conversão, migração e reprocessamento de dados	Srv	01	28.500,00	28.500,00
3	Capacitação e certificação de até 20 servidores	Hr	200	310,00	6.200,00
SUB-TOTAL (A)					40.033,33
ITEM	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE CADA MÓDULO E SERVIÇOS CORRELATOS	QUANTIDADE DE MESES	MÉDIA MENSAL (R\$)	MÉDIA TOTAL (R\$)	
1	Almoxarifado (Sicom)	12	11.700,00	140.400,00	
2	Arrecadação Tributária				
3	Compras de Materiais e Serviços (Sicom)				
4	Contabilidade e Tesouraria (Sicom)				
5	Convênios e Contratos (Sicom)				
6	Frotas (Sicom)				
7	Licitações (Sicom)				
8	Cadastro de Leis				
9	Planejamento Governamental (Sicom)				
10	Patrimônio Público (Sicom)				
11	Portal Cidadão (Web)				
12	Gerenciamento Eletrônico de Documentos				
13	Recursos Humanos / Pessoal				
SUB-TOTAL (B)				140.400,00	
TOTAL DA MÉDIA = (A+B)					180.422,33

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:
02.03.04.04.123.0006.2014.3.3.90.39.00 ficha 077

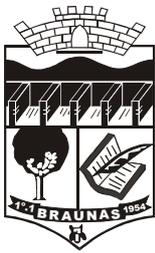
11. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA LICITANTE VENCEDORA:

11.1. Caberá ao Contratante:

11.1.1. Responsabilizar-se pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

11.1.2. Responsabilizar-se pela produção e guarda de cópias (“backups”) de segurança dos dados;

11.1.3. solucionar os problemas não oriundos dos “softwares”, principalmente os relativos aos equipamentos de sua propriedade e à rede de comunicação de dados da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



11.1.4. Conferir os dados reprocessados ou migrados;

11.1.5. Exercer ampla fiscalização dos sistemas implantados;

11.1.6. Designar um servidor para acompanhar todo o processo de implantação, bem como fazer a interlocução com todas as áreas envolvidas no processo.

11.1.7. Disponibilizar à Contratada, nas dependências da Prefeitura Municipal, espaço físico, mobiliário e equipamentos (computadores e impressoras), necessários à execução dos serviços ora contratados;

11.1.8. Fornecer todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Edital;

11.1.9. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma pactuada neste instrumento.

11.2. Caberá à Contratada:

11.2.1. A “CONTRATADA” obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019**, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da “CONTRATANTE”, passam a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

11.2.2. A “CONTRATADA” obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à “CONTRATANTE” qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

11.2.3. A “CONTRATADA” será responsável, também, por todos os atos dos técnicos que ela colocar à disposição da “CONTRATANTE” para execução da prestação dos serviços objeto deste edital, assumindo, ainda, na esfera legal, todos os ônus do seu relacionamento jurídico com seus técnicos.

11.2.4. A “CONTRATADA” responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

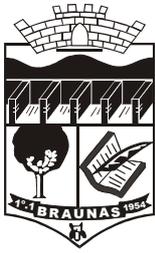
11.2.5. A “CONTRATADA” deverá Arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos à Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus funcionários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato.

11.2.6. Implantar todos os módulos no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias** contados a partir da data de assinatura do contrato, respeitado o cronograma de implantação dos Sistemas a ser disponibilizado pelo Município.

11.2.7. Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastante para representá-la perante a fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

11.2.8. Prover suporte remoto aos sistemas contratados, para fins, adaptativos, corretivos e evolutivos bem como atendimento a dúvidas operacionais;

11.2.9. Prover suporte “*in loco*”, adicionalmente ao suporte remoto, a empresa contratada deverá prestar serviço de suporte técnico local (on-site) durante a vigência do contrato através de **01 (um) técnico certificado na operacionalização**, nas configurações e parametrizações de todos os módulos do sistema contratado, exclusivo e permanente, nas dependências da Prefeitura Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min. às 16h00min. e em dias e horários excepcionais, nas realizações de eventos a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



determinados pela Secretaria de Planejamento e Gestão.

11.2.10. Apresentar relatório individual de cada área, fornecendo mensalmente o cronograma físico revisado, a fim de se estabelecer os pontos de controle na execução dos serviços.

11.2.11. Designar um profissional para a gestão dos serviços;

11.2.12. Ao término do presente ajuste, fica a CONTRATADA obrigada a prestar toda assistência necessária, dentro dos parâmetros objeto deste contrato relativa à transição e implementação de futuro contrato de sistemas de gestão pública em decorrência de novo torneio licitatório, devendo manter os sistemas em pleno funcionamento, sem nenhum impacto aos departamentos que os utilizam, uma vez que tais serviços não poderão em hipótese alguma sofrer solução de continuidade.

11.2.13. Disponibilizar à Prefeitura Municipal de Braúnas, em caso de rescisão contratual ou de término da vigência do contrato, arquivos em formato texto e o leiaute. Os arquivos, devidamente atualizados, serão disponibilizados em dois momentos: 30 (trinta) dias antes da data prevista para o término do contrato e na data do encerramento.

12. DO PAGAMENTO:

12.1 - O MUNICÍPIO pagará mensalmente à licitante vencedora, em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, com valores expressos em reais, devidamente aprovada e aceita pela secretaria Municipal responsável.

12.1.1 - Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Braúnas CNPJ nº 18.307.389/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

12.1.2 - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do MUNICÍPIO, que somente atestará a execução dos serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

12.2 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do MUNICÍPIO e o pagamento ficará pendente até que se providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

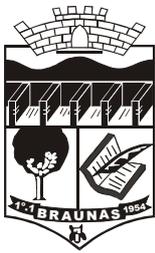
12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

12.4 - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, admitindo-se após este período, em caso de prorrogação do contrato, reajuste em conformidade com o INPC/IBGE, acumulado nos últimos 12 meses imediatamente anteriores ao da atualização ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante Termo Aditivo.

12.5 - Nos preços unitários e totais dos serviços propostos, deverão estar incluídos todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, sociais, bem como tudo que influenciar no preço final dos serviços.

13. DO PRAZO

O prazo para início da locação não poderá exceder a 05 (cinco) dias corridos, após a expedição da Ordem de Serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2019 - PMB

À
COMISSÃO DE PREGÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS - MG

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal; conversão de dados; parametrização (customização); manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas, nas especificações e condições deste Termo de Referência/Projeto Básico.

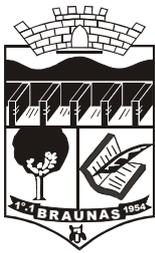
PROPONENTE:.....
ENDEREÇO:..... Nº
BAIRRO:.....CIDADE.....UF.....
FONE:.....FAX.....
CEP:.....CNPJ nº

NOME DO BANCO:.....
AGÊNCIA Nº CONTA CORRENTE Nº

PREPOSTO QUE FIRMARÁ CONTRATO DE SERVIÇO:

NOME:.....
ENDEREÇO:.....
RG:..... CPF:.....
ESTADO CIVIL.....
NACIONALIDADE:.....
PROFISSÃO:.....

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QTD	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
1	Instalação e Configuração do Ambiente	Srv	01		
2	Conversão, migração e reprocessamento de dados	Srv	01		
3	Capacitação e certificação de até 20 servidores	Hr	200		
SUB-TOTAL (A)					



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



ITEM	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE CADA MÓDULO E SERVIÇOS CORRELATOS	QUANTIDADE DE MESES	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
1	Almoxarifado (Sicom)	12		
2	Arrecadação Tributária			
3	Compras de Materiais e Serviços (Sicom)			
4	Contabilidade e Tesouraria (Sicom)			
5	Convênios e Contratos (Sicom)			
6	Frotas (Sicom)			
7	Licitações (Sicom)			
8	Cadastro de Leis			
9	Planejamento Governamental (Sicom)			
10	Patrimônio Público (Sicom)			
11	Portal Cidadão (Web)			
12	Gerenciamento Eletrônico de Documentos			
13	Recursos Humanos / Pessoal			
SUB-TOTAL (B)				
TOTAL DA COTAÇÃO = (A+B)				

Validade da Proposta: ____ (______). Não inferior a 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e nos seus Anexos.

Local: _____, ____ de _____ de 2019.

Nome do responsável: _____

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019 – PROCESSO LICITATORIO Nº 005/2019 - PMB

DECLARAÇÃO

Declaramos que cumprimos plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes da Condição do edital do **PREGÃO Nº 005/2019**.

(nome da cidade) _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019 – PROCESSO LICITATORIO Nº 005/2019 - PMB

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

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

(nome da cidade) _____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019 – PROCESSO LICITATORIO Nº 005/2019 - PMB

DECLARAÇÃO

Declaramos em atendimento ao previsto no edital do **Pregão nº 005/2019**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

(nome da cidade) _____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



ANEXO VI

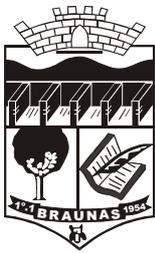
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019 – PROCESSO LICITATORIO Nº 005/2019 - PMB

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE SEUS SÓCIOS E NEM EM SEU QUADRO PESSOAL, FUNCIONÁRIOS COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS.

(Nome da empresa), _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que não possui entre seus sócios e nem em seu quadro de funcionários, pessoas com qualquer vínculo empregatício com o Município de Braúnas.

(nome da cidade) _____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019 – PROCESSO LICITATORIO Nº 005/2019 - PMB

DECLARAÇÃO

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

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

(nome da cidade) _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



ANEXO VIII – MODELO DE PROCURAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019 – PROCESSO LICITATORIO Nº 005/2019 - PMB

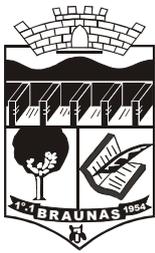
PROCURAÇÃO

_____, com sede na _____ nº _____-MG, cadastrada no CNPJ sob o nº _____, por seu Representante Legal _____, pelo presente instrumento particular de Procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o(a) Sr.(a) _____, carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, com CPF nº _____, brasileiro (a), com poderes especiais e específicos para prestar esclarecimentos, firmar compromisso e obrigações, tomar decisões, receber e dar quitação, renunciar ao direito de recurso, negociar preços, formular ofertas e lances verbais, bem como praticar os atos necessários aos legítimos interesses outorgante.

Este instrumento é para fins de participação no Processo Licitatório sob modalidade de **Pregão Presencial nº 005/2019, Processo nº 005/2019**, formulada pelo Município de Braúnas/MG.

(nome da cidade) _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019 – PROCESSO LICITATORIO Nº 005/2019 - PMB

O **MUNICÍPIO DE BRAÚNAS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede (Prefeitura Municipal) na Rua São Bento, 401, Centro em Braúnas - MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 18.307.389/0001-88, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOVANI DUARTE MENEZES** doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº, com sede na Rua....., Nº, em....., representada pelo Senhor....., doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento no Edital de Licitações (**Pregão Presencial nº 005/2019, Processo Licitatório nº 005/2019**), celebram o presente contrato mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, tendo por objeto a cessão de direito de uso (locação) de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal; conversão de dados; parametrização (customização); manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos fiscalizadores e legislações correlatas, conforme descritos a seguir:

1.1.1. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

01. Sistema de Planejamento Governamental;
02. Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria;
03. Sistema de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal;
04. Sistema Integrado de Tributação Municipal;
05. Sistema de Controle Patrimonial;
06. Sistema de Controle de Compras;
07. Sistema de Controle de Almoxarifado;
08. Sistema de Controle de Licitações;
09. Sistema de Controle de Frotas;
10. Sistema de Cadastro de Leis Municipais;
11. Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
12. Sistema de Controle de Contratos e Convênios;
13. Portal do Cidadão;

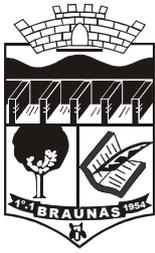
CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor global do contrato é de R\$, tendo o seguinte detalhamento:

- a) Pelo custo de instalação e configuração dos ambientes, devidamente atestado pela **Gerência de Informática**, a contratante pagará à contratada o valor total de R\$
- b) Pelo custo único de conversão de dados e importação (10 sistemas), devidamente atestado pela **Gerência de Informática**, a contratante pagará à contratada o valor total de R\$
- c) Pelo custo de treinamento conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, no limite máximo de **20 (vinte) funcionários**, devidamente atestado pela **Gerência de Informática**, a contratante pagará à contratada o valor total de R\$
- d) Pelos custos dos sistemas devidamente atestados pela **Gerência de Informática**, a contratante pagará à contratada o valor mensal de R\$....., perfazendo o valor total de R\$..... .

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O **PRAZO DE VIGÊNCIA DESTE CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES**, a contar da assinatura do contrato e com término em ____ de ____ de _____.

5.2. O prazo de vigência deste ajuste poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso IV, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as partes, e desde que antecedido de ajuste prévio nesse sentido de 30 (trinta) dias antes do término do contrato e que venha atender a economicidade e o interesse público.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

6.1. Caberá ao CONTRATANTE:

6.1.1. Responsabilizar-se pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

6.1.2. Responsabilizar-se pela produção e guarda de cópias (“backups”) de segurança dos dados;

6.1.3. solucionar os problemas não oriundos dos “softwares”, principalmente os relativos aos equipamentos de sua propriedade e à rede de comunicação de dados da Prefeitura;

6.1.4. Conferir os dados reprocessados ou migrados;

6.1.5. Exercer ampla fiscalização dos sistemas implantados;

6.1.6. Designar um servidor para acompanhar todo o processo de implantação, bem como fazer a interlocução com todas as áreas envolvidas no processo;

6.1.7. Disponibilizar à Contratada, nas dependências da Prefeitura Municipal, espaço físico, mobiliário e equipamentos (computadores e impressoras), necessários à execução dos serviços ora contratados;

6.1.8. Fornecer todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato;

6.1.9. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma pactuada neste instrumento.

6.2. Caberá à CONTRATADA:

6.2.1. A “CONTRATADA” obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019**, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da “CONTRATANTE”, passam a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

6.2.2. A “CONTRATADA” obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à “CONTRATANTE” qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



presente Contrato.

6.2.3. A “CONTRATADA” será responsável, também, por todos os atos dos técnicos que ela colocar à disposição da “CONTRATANTE” para execução da prestação dos serviços objeto deste Contrato, assumindo, ainda, na esfera legal, todos os ônus do seu relacionamento jurídico com seus técnicos.

6.2.4. A “CONTRATADA” responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

6.2.5. A “CONTRATADA” deverá Arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos à Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus funcionários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato.

6.2.6. Implantar todos os módulos no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias** contados a partir da data de assinatura do contrato, respeitado o cronograma de implantação dos Sistemas a ser disponibilizado pelo Município.

6.2.7. Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastante para representá-la perante a fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

6.2.8. Prover suporte remoto aos sistemas contratados, para fins, adaptativos, corretivos e evolutivos bem como atendimento a dúvidas operacionais;

6.2.9. Prover suporte “*in loco*”, adicionalmente ao suporte remoto, a empresa contratada deverá prestar serviço de suporte técnico local (on-site) durante a vigência do contrato através de **01 (um) técnico certificado na operacionalização**, nas configurações e parametrizações de todos os módulos do sistema contratado, exclusivo e permanente, nas dependências da Prefeitura Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 16h00min e em dias e horários excepcionais, nas realizações de eventos a serem determinados pela Secretaria de Planejamento e Gestão.

6.2.10. Apresentar relatório individual de cada área, fornecendo mensalmente o cronograma físico revisado, a fim de se estabelecer os pontos de controle na execução dos serviços.

6.2.11. Designar um profissional para a gestão dos serviços;

6.2.12. Ao término do presente ajuste, fica a CONTRATADA obrigada a prestar toda assistência necessária, dentro dos parâmetros objeto deste contrato relativa à transição e implementação de futuro contrato de sistemas de gestão pública em decorrência de novo torneio licitatório, devendo manter os sistemas em pleno funcionamento, sem nenhum impacto aos departamentos que os utilizam, uma vez que tais serviços não poderão em hipótese alguma sofrer solução de continuidade.

6.2.13. Disponibilizar à Prefeitura Municipal de Braúnas, em caso de rescisão contratual ou de término da vigência do contrato, arquivos em formato texto e o leiaute. Os arquivos, devidamente atualizados, serão disponibilizados em dois momentos: 30 (trinta) dias antes da data prevista para o término do contrato e na data do encerramento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

7.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

7.1.1. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



7.1.2. assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do objeto ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

7.1.3. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.1.4. assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

7.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

8.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

8.1.1. é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

8.1.2. é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE; e

8.1.3. vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento objeto deste Contrato, sem e expressa autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O fornecimento do objeto será fiscalizado e acompanhado pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

9.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO

10.1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do objeto caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

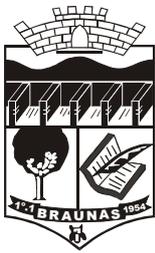
11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

02.03.04.04.123.0006.2014.3.3.90.39.00 ficha 077

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. O MUNICÍPIO pagará mensalmente à licitante vencedora, em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota (s) Fiscal (is)/Fatura (s), com valores expressos em reais, devidamente aprovada e aceita pela secretaria Municipal responsável.

12.1.1. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Braúnas CNPJ nº 18.307.389/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

12.1.2. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do MUNICÍPIO, que somente atestará a execução dos serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

12.2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do MUNICÍPIO e o pagamento ficará pendente até que se providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

12.4. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, admitindo-se após este período, em caso de prorrogação do contrato, reajuste em conformidade com o **INPC/IBGE**, acumulado nos últimos 12 meses imediatamente anteriores ao da atualização ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante Termo Aditivo.

12.5. Nos preços unitários e totais dos serviços propostos, deverão estar incluídos todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, sociais, bem como tudo que influenciar no preço final dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

14.1. No interesse do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor contratado.

14.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1. O descumprimento de prazo, de condição ou de qualquer cláusula contratual implicarão nas sanções previstas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

15.2. Durante a execução do contrato, além das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicar-se-ão as sanções de advertência e multa, sendo as multas nos seguintes percentuais:

15.1.1. advertência;

15.1.2. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



15.1.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

15.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

15.2.1. ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

15.2.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;

15.2.3. comportar-se de modo inidôneo;

15.2.4. fizer declaração falsa;

15.2.5. cometer fraude fiscal;

15.2.6. falhar ou fraudar na execução do Contrato.

15.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas neste Contrato:

15.3.1. por não manter-se em situação regular no decorrer deste Contrato.

15.3.2. pela recusa injustificada em assinar o contrato;

15.3.3. pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Contrato.

15.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei nº 8.666/93.

15.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceito pelo CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 15.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE, poderá ser aplicado à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO:

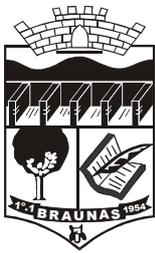
16.1. Este contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, observadas as disposições contidas nos artigos 79 e 80, da mesma lei.

16.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à CONTRATADA, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA:

17.1. Este Contrato fica vinculado aos termos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019** e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



18.1. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 65, Inciso II, Alínea D, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS ANEXOS

19.1. Constituem Anexos do presente Contrato:

19.1.1. as especificações constantes do Anexo I do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019**;

19.1.2. a Proposta de Preços apresentadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Mesquita/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Braúnas, em _____ de _____ de 2019.

JOVANI DUARTE MENEZES
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXX
Contratada

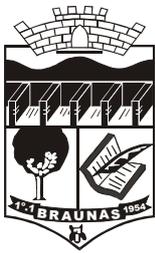
Visto Jurídico:

Hamilton Antônio de Araújo
Procuradoria Geral

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF N°:

2- _____
CPF N°:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, nº 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ nº 18.307.389/0001-88 – tel/fax (33) 3425-1155



ANEXO X – PREGÃO Nº 005/2019 – PROCESSO Nº 005/2019

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada à _____, declara que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital do **Pregão Presencial nº 005/2019**.

(nome da cidade) _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo
(responsável (eis) legal (ais) da empresa)