



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



## EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 122/2017**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

### I – PREÂMBULO

O Município de Caratinga - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Caratinga/MG, na Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº. 18.334.268/0001-25, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 004/2017, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: Menor Preço Global, nos termos das Leis Federais N. 8.666/93, N. 10.520/2002 e Lei Complementar N. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, com objetivo a Contratação de empresa, para locação de software e licença de uso, abrangendo a implantação, conversão de dados, treinamento de pessoal, suporte e manutenção, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para uso da FUNCIME, conforme certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Pregoeiro.

Este Pregão destina-se a garantir a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de CARATINGA, julgada em estrita conformidade com os Princípios Básicos da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Igualdade, da Publicidade, da Proibição Administrativa, da Vinculação a este Edital, do Julgamento Objetivo e dos que lhe são correlatos. Este Edital é Lei entre as

partes. Obriga a **P.M.C.** (Prefeitura Municipal de Caratinga) bem como os licitantes a observarem as normas estabelecidas no Ato Convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que esteja previsto neste Edital.

**ABERTURA - ERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS, HORÁRIOS E LOCAL PARA OS PROCEDIMENTOS:**

<b>LOCAL:</b> Rua Raul Soares, n <sup>o</sup> 171, 1 <sup>o</sup> Andar, Centro, Caratinga / MG
<b>DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENREGA DOS ENVELOPES –</b> 24 de agosto de 2017 às 13h00min.
<b>ABERTURA DA SESSÃO E CREDENCIAMENTO DE PARTICIPANTES</b> 24 de agosto de 2017 às 13h10min.
<b>ABERTURA DA PROPOSTA COMERCIAL E CLASSIFICAÇÃO</b> 24 de agosto de 2017 às 13h20min.
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES</b> 24 de agosto de 2017 às 13h30min.

**II - OBJETO**

**2.1** - É objeto da presente licitação a Contratação de empresa, para locação de software e licença de uso, abrangendo a implantação, conversão de dados, treinamento de pessoal, suporte e manutenção, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para uso da FUNCIME, conforme anexo I, parte integrante a este instrumento convocatório.

**III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar da licitação

**3.1.2** - Poderão participar deste pregão empresas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

**3.2.** Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Caratinga;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**3.3.** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

**3.4** - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

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

#### **IV - ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1** - Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".

**4.1.1** - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**DIA: 24/08/2017**

**HORA : 13:00 horas.**

**LOCAL:** Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, Caratinga/MG na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Caratinga.

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

**4.1.2.1 - DIZERES ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL**

A/C DO PREGOEIRO

EMPRESA \_\_\_\_\_

Envelope 1 - "**PROPOSTA COMERCIAL**"

Pregão Presencial nº. 062/2017 – Processo Licitatório nº. 122/2017

DATA: 24/08/2017 – ÀS 13:00 HORAS

#### **4.1.2.2 - DIZERES ENVELOPE HABILITAÇÃO**

AC DO PREGOEIRO

EMPRESA \_\_\_\_\_

**Envelope 2 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**

Pregão Presencial nº. 062/2017 – Processo Licitatório nº. 122/2017

DATA: 24/08/2017 – ÀS 13:00 HORAS

**4.2** - A Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designada, no local, data e horário definidos neste edital.

### **V - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** 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.

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

**5.1.2** - Entende-se por documento credencial:

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

**5.2** - 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;

**5.3** - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

**5.4** - O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao 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.

**5.5** - Deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, para exercício do direito de preferência de contratação com microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), os seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;

b) Declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte, para efeitos da LC 123/2006 e posteriores alterações, apresentar conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital;

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

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

**5.8 - ATENÇÃO,** APÓS A FASE DE CREDENCIAMENTO SERA EXIGIDA DECLARAÇÃO CONFORME SUBCLAUSULA 8.1.2 DO PRESENTE EDITAL, COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII DO ART 4º DA LEI 10520/2002.

5.8.1 - O Licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro, nos termos da subclausula 5.4, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

A/C DO PREGOEIRO

**DECLARAÇÃO CONFORME VII do art. 4º da Lei 10520/02**

EMPRESA \_\_\_\_\_

Pregão Presencial nº. 062/2017 – Processo Licitatório nº. 122/2017

DATA: 24/08/2017 – ÀS 13:00 HORAS

## **VI - DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1** - No envelope de proposta deverá conter os dizeres especificados no **item 4.1.2.1**

**6.1.1** - A PROPOSTA DEVERÁ SER IMPRESSA E APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, SEM EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS, SUAS FOLHAS DEVEM ESTAR RUBRICADAS E A ÚLTIMA ASSINADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, NOME DO PROPONENTE, NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA, ENDEREÇO. Deverão constar a proposta:

**6.1.2** - Especificação dos serviços, conforme objeto;

**6.1.3** - Preço unitário e total, em moeda nacional;

**6.1.3.1.** Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o de menor preço, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

**6.1.4** - Declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado. (Anexo V);

Obs: A declaração (**Anexo V**) de que trata o item anterior deverá ser apresenta **junto à proposta** sob pena de desclassificação da mesma.

**6.2** - A simples participação neste certame implica em que:

**6.2.1** - Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

**6.2.2** - A licitante vencedora compromete-se a entregar as mercadorias, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de serviço e em conformidade com este Edital.

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

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

**6.2.3.2** - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para assinatura do Termo de Contrato, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

**6.2.4** - Os Serviços serão executados conforme especificação constante no Anexo I do presente certame, sendo que o Termo de Contrato terá sua vigência 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

**6.2.5** - No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam no Anexo I deste edital.

**6.2.6** - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias poderão ser solicitadas prorrogação da validade das mesmas ao licitante vencedor, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.

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

**6.2.8** - A licitante vencedora compromete-se a executar os Serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Termo de Referência (Anexo I).

## **VII- DA HABILITAÇÃO**

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

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

**7.2** - O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

### **7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA**

**7.2.1.1** - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**7.2.1.2.**- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

**7.2.1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**7.2.1.4** - Ato Constitutivo da sociedade de advogados devidamente registrada na Ordem dos Advogados do Brasil.

### **7.2.2 – REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E TÉCNICA**

**7.2.2.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**7.2.2.2** - Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretária Estadual da Fazenda;

**7.2.2.3** – Certidão de Regularidade perante o FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

**7.2.2.4** - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de



todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 0083, de 17 de outubro de 2014.

**7.2.2.5** - Certidão negativa de débitos tributários, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**7.2.2.6** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do art. 29, V da Lei 8.666/93. A CND Trabalhista poderá ser obtida no seguinte sítio eletrônico:  
<http://www.tst.gov.br/certidao>.

**7.2.2.7** – Alvará de localização e funcionamento;

**7.2.2.8** - Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado comprovando o fornecimento de modo satisfatória dos objetos compatíveis em características e prazos com objetos desta licitação, indicando o endereço do contrato, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.

### **7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA**

**7.2.3.1.** Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

**a)** Certidão Negativa de Falência/Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor).

**a.1)** Serão consideradas válidas para este certame aquelas emitidas há no máximo 60 (sessenta) dias da data estipulada para a abertura do certame.

**a.2)** Para as praças onde houver mais de um cartório distribuídos, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

### **7.3 – DECLARAÇÕES DE CARATER GERAL**

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

#### **Anexo VI:**

**7.3.2** – A licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06, deverá apresentar Declaração que comprove o enquadramento em ME ou EPP, **junto da peça de credenciamento.**

**7.4** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**7.5** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.6** – A apresentação de documentos/declarações em fases distintas às solicitadas neste Edital convocatório não dispensa a apresentação dos mesmos junto à fase solicitada, sendo motivo de desclassificação da proposta/inabilitação do licitante.

## **VIII - DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **8.1 - ABERTURA DA SESSÃO**

**8.1.1** - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, ao Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

**8.1.2** - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(o) declaração dando ciência de que não há fatos impeditivos a habilitação

(Anexo IV), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

## **8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**8.2.1** - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, ao Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**8.2.2** - Dentre as propostas aceitas, ao Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**8.2.3** - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, ao Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

## **8.3 LANCES VERBAIS**

**8.3.1** Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

**8.3.2** - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.3.3** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

**8.3.5** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**8.3.6** - Ao Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**8.3.7** - Após a negociação, se houver, ao Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

**8.3.8** - Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa que estiver com o menor valor poderá contatar com a empresa, para sua última proposta.

## **8.4 HABILITAÇÃO**

**8.4.1** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

**8.4.2** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

**a)** substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**8.4.3** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, sendo anexados aos autos mesmo os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico.

**8.4.4** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**8.4.5** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, ao Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

## **IX - DAS PENALIDADES**

**9.1** - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Caratinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais penalidades legais, a licitante que:

**9.1.1** - não assinar o Termo de Contrato no prazo do edital.

**9.1.2** - apresentar documentação falsa;

**9.1.3** - deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

**9.1.4** - não manter a proposta, salvo por motivo aceito pela comissão/equipe de apoio.

Lei 8666/93, art. 40, VI c/c art. 43, § 6º;

**9.1.5** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**9.1.6** - retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida.

## **X - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

**10.1** - A impugnação ao ato convocatório poderá ser feita em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

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

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

**10.4** - Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

**10.5** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações, da Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, situada a Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, Caratinga/MG.

## **XI - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO**

**11.1** - Inexistindo interposição de recurso, ao Pregoeiro Adjudicará o objeto e o encaminhará o processo licitatório para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

## **XII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**12.1** - São obrigações do contratado, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

**12.1.1** – Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

**12.1.2** - responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à entrega e ou execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução do Termo de Contrato dela decorrente.

**12.1.3** - assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Caratinga - MG ou a terceiros.

**12.1.4** - manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

## **DA CONTRATANTE**

12.2.1 – Fiscalizar se os Serviços estão sendo feito conforme as especificações e exigências estabelecidas no Contrato;

12.2.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conferindo todos os documentos encaminhados pela empresa;

12.2.3 – Emitir Nota de Empenho em favor da Contratada;

12.2.4 – Efetuar o pagamento da fatura apresentada pela Contratada nos prazos e condições estabelecidos no Contrato;

## **XIII - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

### **13.1 - DO PAGAMENTO**

**13.1.1** - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 10º (décimo) dia do mês subsequente após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

**13.1.1.1** - Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de serviço ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias.

**13.1.2** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

### **13.2 - DO REAJUSTE**

**13.2.1** - Os preços são fixo e irremovíveis no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de licitação, será corrigido na forma do Índice Geral do Preço do mercado-IGPM-FGV:

**13.2.2** - Fica ressalva a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

**13.2.3** - No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado a assessoria jurídica da Prefeitura Municipal para devido parecer.

**13.2.4** - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o prestador de serviços não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**13.2.5** - O CONTRATANTE deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

### **13.3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**13.3.1** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.06.06. 0824300092.166000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 686

## **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**14.2** - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93 e §2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

**14.3** - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar o Termo de Contrato em 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal da pasta, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo VII deste Pregão.

**14.4** - Ao Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.5** - Ocorrendo à hipótese prevista no item 14.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

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

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

**14.8** - Conforme Art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Termo de Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sendo descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores do município a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Termo de Contrato e das demais cominações legais.



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

**14.10** - O licitante poderá retirar o edital na sede da prefeitura.

**14.11**- Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Caratinga/MG, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone 0xx(33) 3329-8023, no horário de 12:00hs às 18:00hs.

Caratinga/MG, 10 de agosto de 2017.

Bruno César Veríssimo Gomes

Pregoeiro

**Equipe de Apoio**

Tiago Ferreira Silva



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 122/2017**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

### 1. CONTEXTUALIZAÇÃO

Para elaboração do presente Termo de Referência o departamento técnico, em conjunto com a equipe de compras e licitações desta entidade realizaram um criterioso diagnóstico da situação atual da **Prefeitura Municipal de Caratinga** em relação à estrutura da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, principalmente em relação às lacunas pré identificadas.

Em relação aos Softwares, restou constatado que as novas legislações estão exigindo cada vez mais novos processos a serem implantados nos diversos setores da Administração Pública e nas rotinas e funcionalidades dos sistemas informatizados.

Neste cenário, destacam-se as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão) e o SICOM do TCE-MG

Este complexo normativo faz com que o foco não fique centrado apenas em softwares e infraestrutura. O recurso fundamental para o sucesso na aderência destas mudanças é o humano, onde o investimento em capacitação dos servidores públicos, tanto em nível operacional como estratégico se revela fundamental.

A integração nos processos e a utilização dos softwares aderentes a estas mudanças oferecerão também a geração de informações de forma fidedigna, ágil e atualizada, proporcionando instrumentos e conhecimentos necessários para a tomada de decisão nas reais prioridades da **Prefeitura Municipal de Caratinga**.

O alinhamento estratégico das questões críticas e a modernização da máquina pública trarão como resultado natural a transparência dos atos e processos administrativos, proporcionando ao cidadão o acompanhamento integral e permanente dos resultados atingidos.

## 2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO LICITADO – REQUISITOS E FUNCIONALIDADES

Compreende o objeto desta licitação o fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, dos seguintes softwares:

- Planejamento e Orçamento LOA.
- Contabilidade Pública.
- Tesouraria.
- Responsabilidade Fiscal.
- Prestação de Contas.
- Gestão Pessoal / RH.
- Licitações e Contratos.
- Patrimônio Público.

2.1. Todos os Softwares deverão atender aos seguintes requisitos gerais:

I	Possibilitar que o Administrador do Sistema possa vincular, para um determinado usuário (novo ou já existente) a sua entrada correspondente no Active Directory. A solução deve impedir o acesso de usuários com Status de Bloqueado no Active Directory.
II	Possuir suporte à integração com LDAP, Active Directory, NTLM e Kerberos V5 e realizar a busca dinâmica de usuários na base.
III	Possibilitar que o Administrador do Sistema possa importar Usuários existentes no Active Directory do Windows para o Sistema Correspondente.
IV	Possibilitar que o Administrador do Sistema possa vincular, para um determinado usuário (novo ou já existente) a sua entrada correspondente no sistema de Recursos Humanos com opção de sincronizar os dados (Nome, CPF e Matrícula).
V	Possibilitar impedir o acesso ao sistema de usuários cuja vinculação correspondente ao sistema de Recursos Humanos indique afastamento (Férias, Afastamento e Desligamento).
VI	Possibilitar que sejam mostradas na inicialização informações sobre o último acesso ao sistema.
VII	Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
VIII	Possibilitar identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
IX	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os cadastros e tabelas.

X	Possibilitar a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também possibilitar a seleção da impressora de rede desejada.
XI	Em acordo com o princípio da economicidade, o sistema deverá ser homologado para o Sistema Operacional MS Windows Server 2012 nos servidores, Banco de Dados MS SQL Server 2012 e nas estações de trabalho o Windows Seven, 8, 8.1 ou 10, padrão tecnológico do (Município de Caratinga).
XII	Possibilitar que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
XIII	Possibilitar que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
XIV	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
XV	Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
XVI	A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
XVII	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
XVIII	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.
XIX	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
XX	Possibilitar que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões.
XXI	Possibilitar que em todos os relatórios seja possível, a critério do usuário, incluir campo para assinatura do responsável pelas informações.

2.2. Seguem abaixo os requisitos específicos para cada software desejado:

### 2.2.1 Sistema de Contabilidade Pública

Item	Descrição	Caminho de Acesso
2.2.1.01	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.	
2.2.1.02	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de	

	Pagamento para a efetivação de pagamentos.	
2.2.1.03	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.	
2.2.1.04	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.	
2.2.1.05	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.	
2.2.1.06	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.	
2.2.1.07	Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.	
2.2.1.08	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.	
2.2.1.09	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.	
2.2.1.10	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.	
2.2.1.11	Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.	
2.2.1.12	Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.	
2.2.1.13	Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.	
2.2.1.14	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.	
2.2.1.15	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.	

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



2.2.1.16	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.	
2.2.1.17	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.	
2.2.1.18	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.	
2.2.1.19	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.	
2.2.1.20	Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.	
2.2.1.21	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.	
2.2.1.22	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.	
2.2.1.23	Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.	
2.2.1.24	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.	
2.2.1.25	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.	
2.2.1.26	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.	
2.2.1.27	Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no sub elemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.	
2.2.1.28	Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.	

2.2.1.29	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.	
2.2.1.30	Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.	
2.2.1.31	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.	
2.2.1.32	Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.	
2.2.1.33	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.	
2.2.1.34	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).	
2.2.1.35	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.	
2.2.1.36	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.	
2.2.1.37	Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).	
2.2.1.38	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.	
2.2.1.39	Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial,	

	para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).	
2.2.1.40	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.	
2.2.1.41	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.	
2.2.1.42	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CLP, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.	
2.2.1.43	Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).	
2.2.1.45	Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.	
2.2.1.46	Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).	
2.2.1.47	Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.	
2.2.1.48	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.	
2.2.1.49	Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea "f".	
2.2.1.50	Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



2.2.1.51	Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.	
2.2.1.52	Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.	
2.2.1.53	Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.	
2.2.1.54	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.	
2.2.1.55	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.	
2.2.1.56	Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.	
2.2.1.57	Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.	
2.2.1.58	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.	
2.2.1.59	Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.	
2.2.1.60	Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.	
2.2.1.61	Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.	
2.2.1.62	Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.	

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações

2.2.1.63	Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.	
2.2.1.64	Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.	
2.2.1.65	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.	
2.2.1.66	Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.	
2.2.1.67	Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.	
2.2.1.68	Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo consistência dos dados entre os exercícios.	
2.2.1.69	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.	
2.2.1.70	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.	
2.2.1.71	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.	
2.2.1.78	Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.	
2.2.1.79	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.	
2.2.1.80	O Sistema de Contabilidade deverá fornecer layout para possibilitar a entrada de dados gerados para a contabilização das informações provenientes do sistema comercial utilizado pelo contratante.	
<b>Prestação de Contas</b>		
2.2.1.80	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal	

	consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.	
2.2.1.81	<p>Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:</p> <p>Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</p> <p>Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;</p> <p>Anexo 6 – Programa de Trabalho;</p> <p>Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</p> <p>Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</p> <p>Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).</p>	
2.2.1.82	<p>Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).</p> <p>Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</p> <p>Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</p> <p>Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</p> <p>Anexo 13 – Balanço Financeiro;</p> <p>Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</p> <p>Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).</p>	
2.2.1.83	Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária,	

	compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações: Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.	
2.2.1.84	Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações: Receitas Municipais: SIOPS; Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.	
2.2.1.85	Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações: Quadro Resumo das Despesas; Quadro Consolidado de Despesas; Demonstrativo da Função Educação.	
2.2.1.86	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.	
2.2.1.87	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.	
2.2.1.88	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.	

**Sistema de Planejamento e Orçamento - LOA**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Caminho de Acesso</b>
2.2.3.01	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.	
2.2.3.02	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	
2.2.3.03	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.	
2.2.3.04	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.	
2.2.3.05	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.	
2.2.3.06	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.	
2.2.3.07	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
2.2.3.08	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.	
2.2.3.09	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.	
2.2.3.10	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere	

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



	à LOA.	
2.2.3.11	Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.	
2.2.3.12	Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.	
2.2.3.13	Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.	
2.2.3.14	Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.	
2.2.3.15	Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita	
2.2.3.16	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.	
2.2.3.17	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
2.2.3.18	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
2.2.3.19	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
2.2.3.20	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.	
2.2.3.21	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.	

### 2.2.3. Sistema de Responsabilidade Fiscal

Item	Descrição	Caminho de Acesso
2.2.4.01	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.	
2.2.4.02	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.	
2.2.4.03	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.	

### 2.2.4. Sistema de Tesouraria

Item	Descrição	Caminho de Acesso
2.2.5.01	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.	
2.2.5.02	Possuir controle de talonário de cheques.	
2.2.5.03	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.	
2.2.5.04	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.	
2.2.5.05	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.	
2.2.5.06	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.	
2.2.5.07	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.	
2.2.5.08	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.	
2.2.5.09	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.	

2.2.5.10	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.	
2.2.5.11	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.	
2.2.5.12	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.	

### 2.2.5. Sistema de Licitações e Contratos

Item	Descrição	Caminho de Acesso
2.2.8.01	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;	
2.2.8.02	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;	
2.2.8.03	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;	
2.2.8.04	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;	
2.2.8.05	Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;	
2.2.8.06	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;	
2.2.8.07	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;	
2.2.8.08	Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão,	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



	cancelamento e reajuste de contratos;	
2.2.8.09	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;	
2.2.8.10	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;	
2.2.8.11	Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;	
2.2.8.12	Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;	
2.2.8.13	Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem como sua disposição dentro do documento;	
2.2.8.14	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;	
2.2.8.15	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;	
2.2.8.16	Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.	
2.2.8.17	Anexação de Documentos	
2.2.8.18	Registrar a Sessão Pública do Pregão	

### 2.2.6. Sistema de Patrimônio

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações

Item	Descrição	Caminho de Acesso
2.2.9.01	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;	
2.2.9.02	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	
2.2.9.03	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;	
2.2.9.04	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;	
2.2.9.05	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;	
2.2.9.06	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;	
2.2.9.07	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	
2.2.9.08	Possuir no inventário patrimonial mecanismo preparado para coleta de dados, mais conhecido como Coletor de Dados, tornando dessa maneira o processo sem intervenção manual, podendo exportar e importar as informações do Inventário.	
2.2.9.09	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, efetivando sua baixa;	
2.2.9.10	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;	
2.2.9.11	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;	
2.2.9.12	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;	
2.2.9.13	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo	

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



	da etiqueta;	
2.2.9.14	Possibilitar o registro das Avaliações Patrimoniais de modo geral	
2.2.9.15	Emitir relatórios destinados à prestação de contas;	
2.2.9.16	Emitir nota de transferência de bens;	
2.2.9.17	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;	
2.2.9.18	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;	
2.2.9.19	Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;	
2.2.9.20	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;	
2.2.9.21	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal, referentes ao item;	
2.2.9.22	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;	
2.2.9.23	Possuir controle sobre a Ativação ou não dos Bens gerando o respectivo reflexo contábil em tempo real;	
2.2.9.24	Possibilitar o registro das Depreciações Patrimoniais com foco na NBCASP, tendo no mínimo 2 métodos de depreciação, sendo o Quotas Constantes/Linear ou Unidades Produzidas;	
2.2.9.25	Emitir Demonstrativo Patrimonial focado em Contas Contábeis	
2.2.9.26	Possibilitar, através de consulta, detalhar a movimentação contábil originada pelos bens patrimoniais e em comodatos	
2.2.9.27	Permitir que no momento da Avaliação Patrimonial possa ser realizada a manutenção não só de valores mas	

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



	também de Situação, Estado de Conservação e qual a Comissão que atestou as novas caracterizações/valores do bem;	
2.2.9.28	Ao realizar a Avaliação Patrimonial de um bem que está no decorrer de sua vida útil com cálculos de depreciação em andamento, calcular automaticamente da Depreciação Parcial;	
2.2.9.29	Permitir que os Estornos de movimentação com reflexo contábil possam ser realizados com foco contábil: encontrar o movimento de origem para poder estorná-los. Deve ser gerado o respectivo reflexo contábil do estorno em tempo real com a contabilidade	
2.2.9.30	Permitir que os custos subsequentes existentes para o bem possam ser registrados como valor adicional (quando se encaixarem como tal) e inclusive incluir estes novos valores para base de cálculo de depreciação	

### 2.2.7. Sistema de Gestão de Pessoal.

Item	Descrição	Caminho de Acesso
2.2.10.01	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;	
2.2.10.02	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);	
2.2.10.03	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;	
2.2.10.04	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;	
2.2.10.05	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;	
2.2.10.06	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma	

	automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;	
2.2.10.07	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;	
2.2.10.08	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;	
2.2.10.09	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;	
2.2.10.10	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;	
2.2.10.11	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;	
2.2.10.12	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;	
2.2.10.13	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);	
2.2.10.14	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;	
2.2.10.15	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;	
2.2.10.16	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;	
2.2.10.17	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;	
2.2.10.18	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;	

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



2.2.10.19	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;	
2.2.10.20	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;	
2.2.10.21	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;	
2.2.10.22	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;	
2.2.10.23	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;	
2.2.10.24	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;	
2.2.10.25	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;	
2.2.10.26	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)	
2.2.10.27	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas	
2.2.10.28	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;	
2.2.10.29	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês.	
2.2.10.30	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;	
2.2.10.31	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;	

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



2.2.10.32	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;	
2.2.10.33	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;	
2.2.10.34	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.	
2.2.10.35	Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;	
2.2.10.36	Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.	
2.2.10.37	Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.	
2.2.10.38	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;	
2.2.10.39	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).	
2.2.10.40	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP	
2.2.10.41	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;	
2.2.10.42	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;	

2.2.10.43	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;	
2.2.10.44	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);	
2.2.10.45	Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.	
2.2.10.46	Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.	
2.2.10.47	Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.	
2.2.10.48	Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.	
<b>e-Social Medicina do Trabalho</b>		
2.2.10.49	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;	
2.2.10.50	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;	
2.2.10.51	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;	
2.2.10.52	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;	
2.2.10.53	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;	
2.2.10.54	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;	



2.2.10.55	<p>Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):</p> <p>Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;</p> <p>Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);</p> <p>Local do acidente;</p> <p>Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;</p> <p>Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;</p> <p>Atestado médico;</p> <p>Nome do médico que emitiu o atestado.</p>	
2.2.10.56	<p>Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;</p>	

1.1.1. Quanto às características técnicas:

1.1.1.1. Descrição completa dos softwares ofertados, observados os requisitos mínimos descritos neste Anexo I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado e de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital. A licitante deverá preencher na coluna "caminho de acesso" do Anexo I o passo a passo de cada item solicitado no software para facilitar a avaliação da amostra;

1.1.1.2. Declaração de que o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10 ou superior.

1.1.1.3. Declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

1.1.1.4. Declaração de que os aplicativos possuirão características de software multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integridade das informações fornecidas pelo software, bem como definição de rotinas de segurança;

1.1.1.5. Declaração de que a empresa licitante, caso venha ser vencedora disponibilizará ferramenta para acesso remoto para manutenção.

1.1.1.6. Em acordo com o princípio da economicidade, a proponente, que ofertar os softwares que utilizem banco de dados diferentes do utilizado atualmente pelo

Contratante, SQL SERVER 2012, deverá oferecê-lo, sem ônus ao ente contratante, durante o período contratual, com capacidade de atendimento correspondente ao número de usuários que esta entidade utiliza atualmente (10 (dez) usuários), devendo ser fornecido, ainda, treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Municipalidade, e com cópias devidamente legalizadas.

1.1.1.7. Declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos bancos de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna do contratante.

1.1.2. Quanto à implantação, funcionamento e suporte:

1.1.2.1. Prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela **Prefeitura Municipal de Caratinga**, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.

1.1.2.1.1. O prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela **Prefeitura Municipal de Caratinga** e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a **15 (quinze) dias**, a contar da data da ordem de serviço, para cada software licitado.

1.1.2.2. Planos técnicos contendo:

1.1.2.2.1. Planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na **FUNCIME – Fundação Educacional Cidade dos Meninos**, e respectivos cronogramas para cada atividade e software;

1.1.2.2.2. Planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pelo **Prefeitura Municipal de Caratinga**;

1.1.2.2.3. Planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;

1.1.2.2.4. Planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software.

Para apresentação do plano de suporte, a CONTRATADA deve considerar o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE. Em caso da necessidade de visita de técnico(s) da contratada, este prazo será de 48 (quarenta e oito) horas após abertura do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

*Estado de Minas Gerais*  
**CNPJ: 18.334.268/0001-25**  
*Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento*  
*Departamento de Compras/Licitações*



chamado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira. A empresa contrata deverá disponibilizar ferramenta para acesso remoto.

1.1.3. Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados e/ou aditados na forma da Lei.

1.1.4. Condições de pagamento: em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável;

1.1.5. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias da data de entrega dos envelopes.

2.3. Caso a LICITANTE não demonstre atendimento aos requisitos gerais obrigatórios (item 2.1. deste Anexo I) e, ainda, a pelo menos 100% dos requisitos técnicos específicos (itens 2.2 com os subitens deste Anexo I), a mesma será desclassificada, convocando-se a licitante com a oferta subsequente de MENOR PREÇO POR LOTE para verificação das condições de habilitação e aceitabilidade da amostra e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, caso em que o licitante será declarado vencedor.

### 3. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

O prazo para implantação e disponibilização dos softwares para o pleno funcionamento e não poderá ser superior a 15 (quinze) dias.

Entende-se por implantação, o conjunto de serviços necessários para instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, do sistema aplicativo (software) especificado nesse edital, com aprovação positiva do usuário determinado da área e da Superintendência de Informática.

A empresa CONTRATADA deverá oferecer treinamento, durante a implantação, para os servidores indicados pelo **FUNCIME – Fundação Educacional Cidade dos Meninos** de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema.

Os referidos treinamentos serão realizados nas dependências do contratante, devendo este informar a identificação e reserva de local e equipamentos para a realização do mesmo.

O treinamento deverá ter no mínimo carga horária de 8 (oito) horas e dispor em sua programação o seguinte conteúdo mínimo;

Operação do sistema para organização em programas das ações dos órgãos da administração, assegurando o alinhamento destes com a orientação estratégica do governo e com as previsões de disponibilidade de recursos;

Operação do sistema para dispor o usuário de condições para avaliação e mensuração dos produtos das ações do governo e dos efeitos destas ações sobre a realidade de seu território;

Operação do sistema para dotar os administradores públicos de um instrumento gerencial estruturado e atualizado, objetivando facilitar a tomada de decisões, corrigir desvios e direcionar a aplicação de recursos para a realização dos resultados pretendidos.

As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela CONTRATANTE.

Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários externos, os técnicos da Empresa CONTRATADA e os técnicos da CONTRATANTE deverão realizar última verificação (checklist) de todos os detalhes para o funcionamento.

Os serviços poderão ser executados nas dependências da Prefeitura, com a presença dos Técnicos da Empresa Contrata, e quando couber também internamente em suas instalações da empresa CONTRATADA;

A **FUNCIME – Fundação Educacional Cidade dos Meninos** disponibilizará a infraestrutura e o(s) equipamento(s) necessário(s) para a instalação do(s) sistema(s) aplicativos (software).

A empresa CONTRATADA deverá repassar o conhecimento da base de dados de todos os Sistemas contratados para técnicos da Informática.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer número ilimitado de licenças, para usuários

básicos ou avançados, para todos os módulos durante a vigência do contrato.

Durante a vigência do contrato, as licenças não poderão expirar com a exigência de ativação ou reativação das mesmas.

O sistema não deverá apresentar restrições de quantidade de registros de informações de qualquer natureza, nem tão pouco quanto à quantidade de usuários que poderão ser cadastrados e habilitados a utilizarem o sistema.

A **FUNCIME – Fundação Educacional Cidade dos Meninos** permitirá aos Técnicos da EMPRESA CONTRATADA o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do sistema aplicativo (software), previsto neste edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.

#### **4. MANUTENÇÃO**

A prestação dos serviços de Manutenção Mensal dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos Softwares, podendo a critério da licitante, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

Toda manutenção corretiva deverá ser executada dentro do prazo máximo de 7(sete) dias úteis.

Adaptativa, visando adaptações legais para adequar os Softwares a alterações da Legislação;

Evolutiva, que visa garantir a atualização dos Softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

A manutenção evolutiva, que visa atender às necessidades específicas do CONTRATANTE, que não agregue valor aos sistemas, deverá ser orçado caso a caso, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

As atualizações dos Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados são de propriedade da CONTRATANTE, e a CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados.

A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



“BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

## 5. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA, a contar da assinatura do contrato, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários do **FUNCIME – Fundação Educacional Cidade dos Meninos** ligados diretamente ao uso do sistema (software).

O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contado a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s) não residente(s), este prazo será de 48 (quarenta e oito) horas após abertura do chamado.

Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

## 6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços executados serão recebidos através de termo de aceite por parte da Superintendência de Informática e da equipe técnica da área após a efetiva realização dos serviços contratados, e em conformidade com os seguintes procedimentos:

Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

A pesquisa é feita de forma ampla e pratica, a fim de estimar o custo dos materiais a serem adquiridos, com vistas ao interesse público, de forma econômica, eficiente, os preços ofertados para cada item não apresentaram grande variação; e que a metodologia

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



realizada para formação do preço estimado foi à média aritmética dos valores para cada item, conforme COTAÇÃO REALIZADA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	Unitário	Total
1	Planejamento e Orçamento LOA	MÊS	12	R\$ 517,68	R\$ 6.212,16
2	Contabilidade Publica	MÊS	12	R\$ 998,20	R\$ 11.978,40
3	Tesouraria	MÊS	12	R\$ 505,33	R\$ 6.063,96
4	Responsabilidade Fiscal	MÊS	12	R\$ 343,77	R\$ 4.125,24
5	Prestação de Contas	MÊS	12	R\$ 439,55	R\$ 5.274,60
6	Gestão de Pessoal / Recursos Humanos	MÊS	12	R\$ 1.126,27	R\$ 13.515,24
7	Licitações e Contratos	MÊS	12	R\$ 914,40	R\$ 10.972,80
8	Patrimônio Publico	MÊS	12	R\$ 744,40	R\$ 8.932,80
9	Implantação, conversão e Treinamento	SRV	1	R\$ 14.786,66	R\$ 14.786,66
10	Atendimento e Suporte Técnico Presencial / horas	HORAS	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 92.861,86</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA**

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)

PREGAO PRESENCIAL Nº. 062/2017 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 122/2017

DADOS A CONSTAR PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE NA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/Fax:
Nome Do Signatário (Para Assinatura do Termo de Contrato).	
Identidade do Signatário:	CPF do signatário:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	Unitário	Total
1	Planejamento e Orçamento LOA	MÊS	12		
2	Contabilidade Publica	MÊS	12		
3	Tesouraria	MÊS	12		
4	Responsabilidade Fiscal	MÊS	12		
5	Prestação de Contas	MÊS	12		
6	Gestão de Pessoal / Recursos Humanos	MÊS	12		
7	Licitações e Contratos	MÊS	12		
8	Patrimônio Publico	MÊS	12		
9	Implantação, conversão e Treinamento	SRV	1		
10	Atendimento e Suporte Técnico Presencial / horas	HORAS	100		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Prazo de validade da Proposta: 60 dias.

Prazo de Execução: 12 (doze) meses

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Local e Data:..... de.....de 2017

NOME

Representante Legal da Licitante





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

*Estado de Minas Gerais*  
*CNPJ: 18.334.268/0001-25*  
*Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento*  
*Departamento de Compras/Licitações*



### ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial 062/2017 – Processo Licitatório nº.122/2017

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 062/2017 – Processo Licitatório nº. 122/2017, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8666/93.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de.....de 2017

#### **NOME**

Representante Legal da Licitante

**Reconhecer firma(s) .**

**Anexar cópia da carteira de Identidade**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



### ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 062/2017 – Processo Licitatório nº. 122/2017

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 062/2017 – Processo Licitatório nº. 122/2017, que tem como objeto a Contratação de empresa, para locação de software e licença de uso, abrangendo a implantação, conversão de dados, treinamento de pessoal, suporte e manutenção, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para uso da FUNCIME, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

Local e Data: ..... de.....de 2017

**NOME**

Representante Legal da Licitante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



### ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 062/2017 – Processo Licitatório nº. 122/2017

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital Pregão Presencial nº. 062/2017 – Processo Licitatório nº. 122/2017, que tem como objeto a Contratação de empresa, para locação de software e licença de uso, abrangendo a implantação, conversão de dados, treinamento de pessoal, suporte e manutenção, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para uso da FUNCIME, que faz parte integrante deste Edital, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que nos preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de.....de 2017

#### **NOME**

Representante Legal da Licitante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



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

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 062/2017 – Processo Licitatório nº. 122/2017

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 062/2017 – Processo Licitatório nº. 122/2017 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Local e Data:..... de.....de 2017

**NOME**

Representante legal da empresa

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



### ANEXO VII - MINUTA TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/ 2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº122/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017

O A Prefeitura Municipal de Caratinga - MG, pessoa jurídica de direito público, situada na Rua Raul Soares, nº 271, Centro, Caratinga, Minas Gerias, CEP 35.300-020, inscrita sob o nº do CNPJ 18.334.268/0001-25, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. Wellington Moreira de Oliveira, portador do CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, situada na \_\_\_\_\_, cidade, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pôr seu proprietário Sr. \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1 – Locação de software e licença de uso, abrangendo a implantação, conversão de dados, treinamento de pessoal, suporte e manutenção, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para uso da FUNCIME.
- 1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições dos SERVIÇOS contidos no Anexo I do Edital Pregão Presencial n.º 062/2017, que deste Termo de Contrato fica fazendo parte integrante.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- a) Prestar os Serviços objeto desse contrato, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

c) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

f) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

h) Orientação e treinamento do Corpo Técnico do Município, especificamente quanto aos profissionais dos setores;

i) Realização de visitas imediatas, quando solicitadas pelo Município para tratar de assuntos específicos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:**

3.1 - O presente Contrato terá vigência 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS DESPESAS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



4.1 - As despesas decorrentes de viagens e alimentação do técnico entre o seu endereço e os locais da prestação dos serviços, realizadas para o bom andamento e execução dos trabalhos ora contratados, correrão exclusivamente por conta da contratada.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO**

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta dos recursos orçamentários próprios do CONTRATANTE.

02.06.06. 0824300092.166000. 3.3.90.39.99.00.00 – Ficha 686

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS VALORES E REAJUSTES**

6.1 - A contratante pagará à contratada, o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em parcelas 12 (doze) parcelas iguais de R\$ \_\_\_\_\_, referentes à prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal, de prestação de serviços, o que deverá ocorrer até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação de serviços.

6.2 - Os preços são fixo e irrevogáveis no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de licitação, será corrigido na forma do Índice Geral do Preço do mercado-IGPM-FGV:

6.3 - Fica ressalva a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES**

7.1 - São obrigações do contratado, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

7.1.1 – Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

7.1.2 - Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à entrega e ou execução do objeto contratual,

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais  
CNPJ: 18.334.268/0001-25  
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento  
Departamento de Compras/Licitações



inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução do Termo de Contrato dela decorrente.

7.1.3 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Caratinga - MG ou a terceiros.

7.1.4 - Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

### **DA CONTRATANTE**

7.2.1 – Fiscalizar se os Serviços estão sendo feito conforme as especificações e exigências estabelecidas no Contrato;

7.2.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conferindo todos os documentos encaminhados pela empresa;

7.2.3 – Emitir Nota de Empenho a favor da Contratada;

7.2.4 – Efetuar o pagamento da fatura apresentada pela Contratada nos prazos e condições estabelecidos no Contrato;

### **CLÁUSULA OITAVA - MULTA E/OU RESCISÃO**

8.1 - Este contrato deverá ser fielmente executado pelas partes contratantes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.883/94, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução, total ou parcial, especialmente ao pagamento da MULTA correspondente a 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor global previsto, ficando rescindido o mesmo, de pleno direito, automaticamente.

### **CLÁUSULA NONA– DA PUBLICAÇÃO:**

9.1 - A publicação do presente Contrato, de responsabilidade da CONTRATANTE, deverá ser feita, na Imprensa Oficial ou em jornais de circulação regional ou local, e ainda, por medida de economia, nos locais de costume, nos prédios públicos municipais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



10.1 - As partes elegem o FORO da Comarca de Caratinga/MG, para dirimirem as questões do presente Instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Integram este contrato, independentemente de transcrição todo o Processo Administrativo que resultou neste Instrumento, visando o cumprimento das normas previstas na Legislação de Licitação.

E por assim estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para um só efeito.

Caratinga/MG, ..... de..... de 2017.

CONTRATADO

CONTRATANTE

#### Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



### ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel timbrado da empresa)

#### DECLARAÇÃO

(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., sediada ... (endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º .....  
DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ALTERADA PELA Lei Complementar nº.147/2014.

..... de ..... de 2017.

.....

(representante legal)

\*Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.334.268/0001-25

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Departamento de Compras/Licitações



### ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

#### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº.122/2017

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	TELEFONE:

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Caratinga e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga, por meio do fax: (33) 3329-8019 ou pelo e-mail [comprascaratinga@gmail.com](mailto:comprascaratinga@gmail.com).

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

.....

(representante legal)