



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 57/2021

PROCESSO LICITATÓRIO	81/2021
MODALIDADE	Pregão (Presencial)
NÚMERO DA LICITAÇÃO	57/2021

1 – PREÂMBULO

1 O Município de Virgem da Lapa realizará a licitação na modalidade Pregão (Presencial), em sessão pública, para **contratação de empresa para prestação de serviços em suporte técnico contábil e Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Administração, conforme solicitação da mesma** conforme especificação contida no Anexo I desse Edital.

1.1 Este Pregão será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 57/2021

LOCAL:	Sala da Comissão Permanente de Licitação – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa – Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000– Virgem da Lapa – MG.
APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES	
DATA:	08 DE DEZEMBRO DE 2021
HORÁRIO:	09:00 horas
ABERTURA OFICIAL DA SESSÃO DE PREGÃO PRESENCIAL	
DATA:	08 DE DEZEMBRO DE 2021
HORÁRIO:	09:00 horas

2 – DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

2.1 Constitui objeto da presente licitação **a contratação de empresa para prestação de serviços em suporte técnico contábil e Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Administração, conforme solicitação da mesma**, conforme especificação técnica e condições comerciais, descritos e especificados no Anexo I, deste instrumento convocatório.

2.2 Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I Termo de Referência

Anexo II Modelo de Proposta

Anexo III Minuta de Contrato

Anexo IV Modelo de Procuração Particular

Anexo V Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo VI Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VII Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

Anexo VIII Modelo de Declaração de não dispor em seu quadro servidor publico

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação todos os fornecedores que realizem atividades no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.2 Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

3.2.1 Se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionam no país;

3.2.2 Forem declaradas suspensas de contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública;

3.2.3 Forem declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

3.2.4 Não atendam ao estipulado na cláusula 3.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

3.2.5 Que estejam constituídas sob a forma de consórcio ou cooperativas;

3.2.6 Que possuam participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o Município de Virgem da Lapa.

3.3 O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.4 A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento far-se-á por meio do ato constitutivo da empresa ou procuração, se for particular (**Modelo Anexo IV**) com firma reconhecida, onde deverão constar poderes expressos para formulação de propostas, em lances verbais, para interposição de recursos, bem como para os demais atos inerentes ao certame.

4.1.1 O credenciado deverá apresentar Cédula de Identidade ou equivalente, não lhe sendo permitido representar mais de uma empresa.

4.2 O credenciamento do(s) representante(s) vinculado a um licitante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão (Presencial), sob pena da aplicação das sanções previstas na cláusula das penalidades e suas extensões.

4.3 O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal n° 123/06, contemplados nas cláusulas 6.2 e 8.2 deste edital, deverão comprovar a condição de micro ou pequena empresa, com a apresentação de:

4.3.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Pequena Empresa;

4.3.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídicas, ou equivalentes, da sede da Pequena Empresa.

4.4 Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item 4.3.2 deste artigo, nos termos da Lei Complementar Federal n° 123/06, será aceita, mediante a comprovação dessa circunstância, pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

Município de Virgem da Lapa, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei.

4.4.1 – No caso das empresas enquadradas na LC 123/2006 e com alguma pendência fiscal, essa deverá declarar que apresenta restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal, declarando que atende às demais exigências da habilitação, e firmando o compromisso de que irá adotar todas as medidas necessárias, em razão do prazo concedido para este fim, para tentar promover sua regularização fiscal, caso venha a formular o lance vencedor.

4.5 No ato do credenciamento deverá ser apresentado a Declaração de Fatos Impeditivos e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Modelo do Anexo V, deste Edital).

5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, contendo em sua parte externa o seguinte:

AO MUNICÍPIO DE VIRGEM DA LAPA ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO Presencial 57/2021 ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS PROPONENTE: (Razão Social) ENDEREÇO: (Endereço atualizado)

AO MUNICÍPIO DE VIRGEM DA LAPA ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2021 ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO PROPONENTE: (Razão Social) ENDEREÇO: (Endereço atualizado)
--

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 As propostas comerciais deverão ser protocolizadas na Sala da Comissão Permanente de Licitação, do Município de Virgem da Lapa, localizada na Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000, Virgem da Lapa - MG, até a data e horário determinados no Preâmbulo deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

6.2 Todas as condições estabelecidas para os itens, pelo Anexo I, serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.

6.3 As propostas deverão mencionar explicitamente:

6.3.1 O preço unitário e global para o item.

6.3.2 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta dias) dias, a contar da data marcada para a abertura das mesmas.

6.3.2.1 A interposição de recursos por qualquer dos licitantes importará na suspensão do prazo de validade da proposta.

6.3.3 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

6.3.4 Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

7 – DA HABILITAÇÃO

7. Os licitantes deverão apresentar no envelope nº 02 de HABILITAÇÃO os seguintes documentos abaixo relacionados, em original, cópia autenticada ou documentos sem autenticação desde que acompanhados do original:

7.1 REGULARIDADE JURÍDICA

7.1.1 Registros empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.1.3 Atos constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.4 Decretos de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

7.2 REGULARIDADE FISCAL

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

7.2.4 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

7.2.5 Certificado de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social - INSS, ou prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio; Caso a Certidão Conjunta da União (item 7.2.3) tenha sido emitida após 03/11/2014 também abrangerá débitos de natureza previdenciária, substituindo a presente certidão.

7.2.6. A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar no envelope Documentação, certidão expedida pela Junta Comercial, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos relativos a habilitação deste edital;

7.2.7 A pequena empresa deverá apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal.

7.2.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de pequena empresa, assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a pequena empresa for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

7.2.7.2 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.2.7.3 O prazo previsto no item 7.2.6.1, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pelo Município de Virgem da Lapa.

7.2.7.4 A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

7.3 REGULARIDADE TRABALHISTA

7.3.1 Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#). (Instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011).

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 90 (noventa) dias;

7.5 DECLARAÇÕES

7.5.1 Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal (Anexo VII).

7.5.2. Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor publico (Anexo VIII).

7.6 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1 – Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão do licitante para exercer atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7.6.2. Cópia da cédula de identidade do profissional ou cópia do certificado comprovando a formação superior em ciências contábeis, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, e acompanhado de simples declaração da empresa indicando o nome do profissional contador para a realização dos serviços contábeis da Prefeitura Municipal.

7.6.3. Certidão De Regularidade Cadastral de Sociedade, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome da Empresa.

7.6.4. Certidão de Regularidade Profissional, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome do profissional indicado.

7.6.5. Alvará de Organização Contábil de Sociedade, em vigência, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome da Empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1 No horário indicado no Preâmbulo deste edital a Pregoeira iniciará a sessão pública do Pregão (Presencial), com o credenciamento dos representantes dos licitantes e posteriormente a abertura das propostas comerciais.

8.1.1 Abertas as propostas comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.1.2 Após a abertura da sessão de pregão no horário previsto neste edital, a Pregoeira poderá iniciar ou marcar nova data para abertura da sessão de lances, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

8.1.3 A classificação inicial da proposta não obsta a análise e a reprovação posterior de amostras e documentações técnicas exigidas neste edital e seus anexos e que venham a ser apresentadas até o final do certame.

8.2 DOS LANCES

8.2.1 No dia, horário e local estabelecidos neste Edital, a Pregoeira fará a abertura da sessão, recebendo das empresas interessadas os documentos para credenciamento e os envelopes de Proposta de Preços e Documentação.

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

8.2.3 O credenciamento far-se-á por meio do ato constitutivo da empresa ou procuração, se for particular (**Modelo Anexo IV**) com firma reconhecida, onde deverão constar poderes expressos para formulação de propostas, em lances verbais, para interposição de recursos, bem como para os demais atos inerentes ao certame.

8.2.3.1 O credenciado deverá apresentar Cédula de Identidade ou equivalente, não lhe sendo permitido representar mais de uma empresa.

8.2.4 Em se tratando de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, para que possa gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, é obrigatória, no momento do CREDENCIAMENTO, a apresentação da Declaração, **Anexo VI** deste edital.

8.2.5 Terminado o credenciamento, a Pregoeira procederá abertura dos envelopes de propostas de preços e classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço.

8.2.5.1 Quando não forem verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições aqui definidas, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até no máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.6 Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados em forma sucessiva em valores distintos e decrescentes.

8.2.6.1 A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.2.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.2.7.1 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.2.8 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.2.9 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.10 Sendo aceitável a proposta de menor preço, a Pregoeira abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.2.11 Constatado o atendimento das exigências de habilitação, a proposta será declarada vencedora provisória do certame.

8.3 DO JULGAMENTO

8.3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.3.2 Encerrada a etapa de lances e ordenadas às ofertas, a Pregoeira poderá encaminhar, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço mais favorável, e subsequentemente decidir sobre sua aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

8.3.2.1 Casos não se realizem lances, serão verificados a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.2.2 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.3.3 Sendo aceitável a oferta de menor preço, a Pregoeira informará quem é o licitante detentor da melhor oferta e este deverá comprovar sua situação de regularidade.

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

8.3.3.2 Caso a Pregoeira entenda que o preço é inexeqüível, deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exeqüibilidade de seu preço; confirmada a inexeqüibilidade, e com a finalidade de tornar mais eficiente o certame, a Pregoeira poderá convocar os licitantes para a apresentação de novos lances.

8.3.3.3 Para demonstração da exeqüibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

8.3.3.3.1 Planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pelo Município de Virgem da Lapa;

8.3.3.3.2 Contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.3.4 O licitante que ofertar preço considerado inexeqüível pela Pregoeira, e que não demonstre posteriormente a sua exeqüibilidade, sujeitar-se-á às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, inclusive aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

8.3.4 Constatado o atendimento pleno às exigências do edital e seus anexos, será declarado o proponente vencedor provisoriamente.

8.3.5 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor provisoriamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

8.3.6 Após a apuração da menor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às micro e pequenas empresas o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.3.6.1 A Pregoeira convocará a micro e/ou pequena empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance INFERIOR ao melhor lance.

8.3.6.2 Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, a Pregoeira examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.6.3 Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias do micro e/ou pequena empresa obedecerá ao procedimento previsto no item 8.3.3.

8.3.6.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo previsto no item 6.2.6, para a devida e necessária regularização.

8.3.6.3.2 Se houver a necessidade de abertura do prazo para a micro/pequena empresa regularizar sua documentação fiscal, a Pregoeira deverá suspender a sessão de pregão para o item específico e registrar em ata que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados para a retomada da sessão de pregão do item em referência.

8.3.6.4 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital e seus anexos, a micro/pequena empresa será declarada vencedora, sendo o seu preço registrado para o objeto do certame.

8.3.6.5 Se a micro/pequena empresa não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira convocará as micro/pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.3.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.6.6 Caso não haja micro/pequena empresa dentro da situação de empate ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, a Pregoeira registrará o preço do objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor.

8.3.6.7 O disposto neste item (8.3.6) somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por micro/pequena empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

8.3.7 Após a aplicação do critério de desempate, se houver, a Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

8.3.8 Da sessão do pregão, a Pregoeira gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9 – DOS RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá se manifestar motivadamente, a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

9.1.2 O Município de Virgem da Lapa não se responsabilizará por recursos e impugnações endereçadas viam postais ou por outras formas, entregues em locais diversos da sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000, Edifício sede do Município de Virgem da Lapa, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

9.2 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.3 O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando a Pregoeira puder decidir de plano, e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

9.5 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.1.1 - Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

10.1.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive veículo, combustível, peças manutenção do veículo, encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

10.1.3 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

10.1.4 – Cumprir com urgência/ emergência toda vez que se fizer necessário.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado a favor do licitante vencedor em até 30 dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

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

11.2 Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela Contratada.

13.1.2 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Não apresentando o beneficiário do contrato situação regular no ato da assinatura do contrato ou documento equivalente ou recusar-se a assiná-lo, dentro do prazo estabelecido pelo contratante, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo contratante:

12.1.1 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

12.1.2 Multas;

12.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Virgem da Lapa;

12.1.4 Indenização ao contratante da diferença de custo para contratação de outro licitante;

12.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo de até 5 (cinco) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.2 A multa será aplicada à razão de:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

12.3 As sanções previstas nos itens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.5 poderão ser aplicadas cumulativamente, com a do item 14.1.2, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10 (dez) dias, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

12.4 As sanções relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão aplicadas pelo respectivo contratante, em coordenação com o órgão gerenciador do registro de preços, para acompanhamento da avaliação de desempenho do fornecedor.

12.5 EXTENSÃO DAS PENALIDADES

12.5.1 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública e Município de Virgem da Lapa poderão ser também aplicadas, garantida a ampla defesa, àqueles que:

12.5.1.1 Apresentarem documentação falsa;

12.5.1.2 Deixarem de apresentar documentação exigida para o certame;

12.5.1.3 Ensejarem o retardamento do Pregão ou da execução do objeto da licitação;

12.5.1.4 Não mantiverem a proposta;

12.5.1.5 Falharem ou fraudarem a execução do contrato;

12.5.1.6 Comportarem-se de modo inidôneo; ou

14.5.1.7 Cometerem fraude fiscal

13 – DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 O órgão participante do contrato é o Município de Virgem da Lapa.

13.2 A presente despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha 202	04.123.0002.2034 - Manutenção das Atividades da Contabilidade 33904000 Serviços Tecnologia da Informação e com.
-----------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

13.3 A emissão da Nota de Empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do Processo Licitatório e/ou número do contrato.

13.4 O Setor de Compras solicitará à Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de despesa.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Este edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

14.2 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

14.2.1 Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital deverão ser solicitados, por escrito, ao Município de Virgem da Lapa, localizado à Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000 – Virgem da Lapa - MG, podendo ser endereçados, também, para o e-mail: licita@virgemdalapa.mg.gov.br, ou, ainda, por fax, para o número (33) 3736-1100 ou 37361260, no mesmo prazo do item 16.2.

14.2.2 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, FAX e e-mail).

14.2.3 Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas contadas da sua protocolização, apoiado pelo setor técnico responsável pela elaboração do edital ou pelo órgão jurídico, conforme o caso;

14.2.4 Será designada nova data para realização do certame quando:

14.2.4.1 For acolhida a impugnação contra o ato convocatório,

14.2.4.2 A Pregoeira não responder dentro do prazo estabelecido no item 16.2.3,

14.2.4.3 Houver qualquer modificação no ato convocatório, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.2.5 Os esclarecimentos das consultas formuladas serão divulgados mediante correspondências enviadas aos potenciais licitantes, por correio, FAX ou e-mail.

14.3 É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

14.4 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

14.5 O objeto do contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

14.6 A Pregoeira no julgamento das propostas e da habilitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados;

16.7 É vedado ao licitante detentor do preço registrado subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

14.8 Qualquer órgão ou entidade poderá utilizar o contrato durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia consulta ao Município de Virgem da Lapa;

14.8.1 Os órgãos e entidades que não participaram do contrato, quando desejarem fazer uso do contrato, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

14.8.2 Caberá ao fornecedor beneficiário do contrato, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento adicional, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.8.3 As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados originalmente no contrato.

14.9 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

14.9.1 A anulação do procedimento licitatório induzirá à da Ata ou contrato.

14.9.2 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

14.9.3 A anulação de ato não induz, necessariamente, àquela do procedimento, podendo ser aproveitados os atos legalmente praticados antes da referida anulação.

14.10 A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.11 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 08:00 às 12:00hs de segunda a sexta-feira, pelo Telefax (33) 3736-1100 ou 37361260 ou pelo e-mail: licita@virgemdalapa.mg.gov.br .

14.12 - Este edital encontra-se disponível na Comissão de Licitações, localizada na Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000, Virgem da Lapa – MG, Edifício sede do Município de Virgem da Lapa.

Virgem da Lapa, 24 de novembro de 2021.

**DENISE FONSECA DE SOUZA
PREGOEIRA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

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

Item	Unid.	Quant.	Descrição do serviço
1	Mês	12	Prestação de serviços em suporte técnico contábil.
2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de consultoria e assessoria na área contábil ora solicitada é extremamente necessária para a fluidez dos serviços administrativos e de gestão do Município de Virgem da Lapa, pois o Município não tem em seus quadros, pessoal com expertise na área. A execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma irregular pode acarretar sanções severas não apenas ao Ordenador de Despesas, como também para o próprio Município, como o bloqueio de verbas.

Em relação ao software, também é imprescindível a contratação de um sistema com todos os módulos solicitados atuando de forma totalmente integrada, pois a integração destes dados evita o chamado reserviço, gerando dados confiáveis. O processamento das informações geradas no âmbito da Prefeitura, além da necessidade de redução dos custos, tem a necessidade de ocorrerem com maior velocidade, garantia de consistência dos dados e integração das diversas informações, seja a bem de um melhor trato gerencial coerente com os atuais desafios da gestão pública eficiente, seja ainda pelos postulados de transparência e controle da gestão.

Outro fato a ser considerado para a implantação de um sistema informatizado de grande tecnologia é às atuais imposições implantadas pelos órgãos de controle externo, como a obrigatoriedade do envio de diversas informações ao TCE-MG através do SICOM e ainda atender as novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Serviço Público – NBCASP, bem como à Transparência no Setor Público que deve publicar em tempo real na internet, informações sobre a execução orçamentária da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

4. DOS SERVIÇOS:

4.1. DO ITEM 01: SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, COMPREENDE:

4.1.1.O CONTRATADO se obriga a prestar suporte técnico contábil e administrativo à CONTRATANTE, nas seguintes situações:

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

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

4.1.1.3. Acompanhar, assessorar e verificar a consistência na geração de informações para prestação de contas via SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), informações da MSC (Matriz de Saldos Contábeis), RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) para envio a STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPS (Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde) e SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação);

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

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

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

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

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

4.1.1.9. Assessorar na escrituração contábil da CONTRATANTE, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como as leis federais n° 4320/64, 8666/93 e Lei Complementar 101/2000;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

4.2. DO ITEM 02 - FORNECIMENTO DO SOFTWARE.

4.2.1. Os módulos a serem disponibilizados compreende:

- ❖ Almoxarifado;
 - ❖ Recursos Humanos/Folha de pagamento;
 - ❖ Contracheque Eletrônico;
 - ❖ Controle de Frotas;
 - ❖ Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos;
 - ❖ Nota fiscal Eletrônica de Serviço;
 - ❖ Patrimônio;
 - ❖ Portal da Transparência;
 - ❖ Sistema de Atendimento ao Contribuinte;
 - ❖ Tributação/Arrecadação;
 - ❖ Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
 - ❖ Controle Obras.
 - ❖ Protocolo
 - ❖ Consulta Publica remota
 - ❖ Controle interno
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

4.2.2. Caracterização obrigatória

4.2.2.1. O sistema deve ser organizado e dividido de uma forma que atenda determinadas rotinas de trabalho, separadamente, mas ser integrado de forma nativa, entendendo as funcionalidades requeridas. A parte desktop deve fazer uso de um banco de dados único, transacional, opensource ou freeware, seguindo o padrão SQL. O sistema deve ser multiplataforma e ter um ambiente gráfico. Os sistemas via Web, podem utilizar bancos de dados separados para atender demandas distintas de forma apropriada, podendo ser freeware ou opensource, desde que os sistemas estejam no mesmo ambiente tecnológico e sejam fornecidos por um único proprietário.

4.2.3. Caracterização Comum Operacional dos Sistemas

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3.16. Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico - "log") para possibilitar auditorias futuras.

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

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

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

4.2.3.20. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos *logoffs*, registrando data, hora e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

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

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

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

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

4.3. DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

4.3.1. A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura e a migração dessas para o novo Banco de Dados, no formato proposto pela CONTRATADA, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

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

4.3.3. Os usuários dos sistemas de diversos setores deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

4.3.4. Metodologia para realização dos Treinamentos

4.3.5. O Treinamento será realizado em duas etapas:

4.3.5.1 Na primeira etapa, serão ministrados treinamentos, separados por módulos, em datas previamente agendadas entre as partes, sendo uma turma de treinandos para cada módulo, no tamanho e duração especificado no quadro abaixo. Nesta fase, o treinamento será realizado no formato de curso intensivo, onde serão disponibilizados manuais e será demonstrado a funcionalidade e as operações em relação a cada módulo, incluindo no treinamento a simulação de lançamentos.

Módulo	Qtde Treinandos	Horas
❖ Almoxarifado;	1	05
❖ Recursos Humanos/Folha de pagamento;	1	16
❖ Contracheque Eletrônico;	1	02
❖ Controle de Frotas;	1	04
❖ Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos;	2	08
❖ Nota fiscal Eletrônica de Serviço;	1	03
❖ Patrimônio;	1	06
❖ Portal da Transparência;	1	04
❖ Sistema de Atendimento ao Contribuinte;	1	03
❖ Tributação/Arrecadação;	2	16
❖ Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;	3	16
❖ Controle Obras.	1	03

4.3.5.2. Na segunda etapa, o treinamento será contínuo, onde deverá ser disponibilizado aos usuários um canal de atendimento remoto (telefone, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação), para que os mesmos (usuários) possam sanar suas dúvidas em relação aos lançamentos e operações nos módulos disponibilizados, em tempo real.

4.3.5.3. Na segunda etapa, também inclui visitas “in loco” à Prefeitura Municipal e suas dependências para continuidade aos treinamentos quando necessárias, devendo esta visita ser acordada junto ao Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato.

4.3.6. Detalhamento da Migração dos dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

4.3.7. Para a conversão e migração dos dados, a Prefeitura Municipal fornecerá ao contratado o banco de dados no formato backup.

4.3.8. Deverão ser migrados para a nova base, no mínimo, os seguintes dados:

4.3.9. **Em relação aos cadastros:**

- a) - Pessoas, Fornecedores, Contribuintes, contendo no mínimo nome, CNPJ/CPF, endereço.
- b) - Itens (produtos e serviços) e suas respectivas unidades.
- c) - Caixa/Bancos.
- d) - Frota Municipal com todos os dados obrigatórios de envio ao SICOM
- e) - Cadastro Imobiliário.
- f) - Cadastro de Servidores Municipais e todos os dados cadastrais existentes e necessário para elaboração da folha de pagamento, bem como envio da GFIP, DIRF, SICOM FOLHA.
- g) - Bens Patrimoniais tombados.
- h) - Obras em andamento.

4.3.10. **Em Relação aos processos**

- a) - Inscrições na dívida ativa
- b) - Notas Fiscais eletrônicas já emitidas
- c) - Ficha financeira dos Servidores
- d) - Contratos e atas vigentes.
- e) - Inscrições em restos a pagar
- f) - Saldos contábeis
- g) - Saldo do almoxarifado.
- h) - Todos os lançamentos de receita e despesas relativas ao exercício de 2021 e conciliações bancárias.
- i) - Todos os processos de licitação homologados no exercício atual.

4.3.11. Todos os dados relacionados acima, que por ventura exista alguma impossibilidade técnica para fazer a importação dos dados, será de responsabilidade da contratada o lançamento destes dados no sistema, cabendo ao CONTRATANTE apenas a disponibilização destes dados em relatórios nos formatos de arquivos amplamente utilizados como pdf, word, txt, csv, excel.

4.4. **ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. PRAZOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

4.5.1. Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço, será apresentado ao Contratado um cronograma para a execução dos itens licitados e o mesmo terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para o seu fiel cumprimento após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura.

4.6. DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

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

4.7. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS:

1	Almoxarifado
1.1	Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis. Indicar quais itens precisam ser repostos, evitando falta de produtos.
1.2	Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
1.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual.
1.4	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
1.5	Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

1.6	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
1.7	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
1.8	Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
1.9	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
1.10	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.
1.11	Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
1.12	Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
1.13	Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.
1.14	Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, indicação de contas que serão movimentadas no plano de contas da entidade, categoria do produto, estoque mínimo e máximo permitidos, etc.
1.15	Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.
1.16	Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.
1.17	Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
1.18	Permitir cadastro de requisitantes vinculando-o ao local de armazenamento específico de sua área de atuação na entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

1.19	Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.
1.20	Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.
1.21	Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
1.22	Possibilitar a ligação de vários documentos fiscais ao mesmo documento contratual ou vice-versa.
1.23	Fazer a validação dos valores parciais dos produtos inseridos com o valor total dos documentos fiscais recebidos.
1.24	Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.
1.25	Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.
1.26	Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos a liquidar e os liquidados.
1.27	Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).
1.28	Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.
1.29	Permitir emissão da saída dos produtos por várias categorias de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.
1.30	Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.
1.31	Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

1.32	Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.
1.33	Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.
1.34	Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.
2	Controle de Obras
2.1	Possibilitar a identificação da classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;
2.2	Possibilitar o vínculo da obra com o processo licitatório e o respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do sistema e realizar novo login de usuário;
2.3	Possibilitar o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
2.4	Possibilitar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo de fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo, se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração;
3	Recursos Humanos/Folha de pagamento
3.1	Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

3.2	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores.
3.3	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial.
3.4	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6°, da CF/88.
3.5	Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:
3.6	- registro de documentos e dados pessoais;
3.7	-especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
3.8	- vinculação a tabela salarial;
3.9	-registro histórico das movimentações referente a progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
3.10	-registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
3.11	-registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
3.12	-registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
3.13	-períodos de afastamento e/ou cessões;
3.14	-períodos de férias regulamentares;
3.15	registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
3.16	Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

3.17	Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
3.18	Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.
3.19	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.
3.20	Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13° salário, 13° salário (parcela final).
3.21	Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
3.22	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada a Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
3.23	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.
3.24	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
3.25	Permitir cadastro único de pessoas, de forma que facilite o registro uma única vez de todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município.
3.26	Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.
3.27	Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

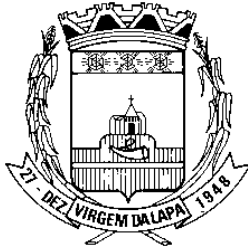
Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

3.28	Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
3.29	Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.
3.30	Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
3.31	Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos.
3.32	Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.
3.33	Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
3.34	Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo.
3.35	Permitir a manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.
3.36	Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.
3.37	Permitir extrair quaisquer dados do sistema, a partir de uma janela de comando, de forma a escolher quais dados se deseja, além dos inúmeros relatórios já existentes
3.38	Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor, filtrando por cargos ou funções
3.39	Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou porcentagem sobre salário base.
3.40	Ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

3.41	Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo “Mala Direta”, no próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
3.42	Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
3.43	Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.
4	Contracheque Eletrônico.
4.1	Sistema de Emissão de Contracheque <i>Online</i> ;
4.2	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados <i>PostgreSql</i> com hospedagem do banco de dados nas Nuvens (<i>Cloud Computing</i>).
4.3	Acesso ao sistema web pelo servidor através de CPF e senha;
4.4	Emissão de todos os contracheques por período;
4.5	Alteração da senha de acesso;
5	Controle de Frotas
5.1	Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.
5.2	Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração.
5.3	Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.
5.4	O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.
5.5	Processar lançamentos no controle de almoxarifado e na contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.
5.6	Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações: data e hora de saída e entrada; quilometragem da saída e entrada; Responsável; Motorista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

5.7	Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções.
5.8	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
5.9	Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de frotas.
6	Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos
6.1	Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços provenientes ou não de processo Licitatório.
6.2	Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real.
6.3	Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral de fornecedores, de contratos.
6.4	Cadastros de materiais e serviços.
6.5	Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:
6.6	-grupo: material ou serviço;
6.7	- subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviço, se são serviços comuns ou especializados;
6.8	-item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.
6.9	Possibilitar informação a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação.
6.10	Possuir conciliação adicional para identificação dos bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).
6.11	Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.
6.12	Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética.
6.13	Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços)
6.14	Possuir no mínimo as seguintes informações: Denominação ou razão social; CNPJ / CPF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

6.15	Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei n° 8.666/93;
6.16	Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n. 8.666/93;
6.17	Diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte das demais, para fins de aplicação da LC 123/2006.
6.18	Emitir o Certificado de Registro Cadastral.
6.19	Centro de Custos
6.20	Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração.
6.21	Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo. Cadastro de requisição de produtos e serviço contendo as informações: informações da requisição e da cotação;
6.22	Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação;
6.23	informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
6.24	Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como não suprimíveis pela administração, garantindo integridade nas informações contidas no cadastro de produtos;
6.25	Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou simplificada (fichas);
6.26	Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.
6.27	O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar.
6.28	Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação,
6.29	Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

6.30	número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei n. 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
6.31	-data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação): forma de julgamento: item, lote ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.8.666/93; enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela se refere a obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
6.32	O sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.
6.33	Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).
6.34	O sistema deve relacionar no próprio processo as solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.
6.35	Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME, se é EPP, ou não.
6.36	Quando se tratar da modalidade pregão e a apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise o valor total do lote vencedor.
6.37	Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.
6.38	Deve emitir relatório do pregão presencial e histórico com os lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

6.39	Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.
6.40	O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis, conforme artigo 43, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93.
6.41	Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.
6.42	O sistema, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos: importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema; julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes; dar o tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar n.º 123/2006.
6.43	Permitir emissão e encaminhamento da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor.
6.44	Dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.
6.45	Emissão dos documentos via editor de textos para composição do processo administrativo de licitação (Atas, Editais, Contratos, Termos de Homologação, Adjudicação, Autuação, etc), utilizando-se de minutas pré-estabelecidas pela administração e configuráveis pelos usuários finais.
6.46	Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotes específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

6.47	Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casos em que o edital permitir tal prática, conforme §7 do art. 23 da Lei 8.666/93.
6.48	Permitir a aglutinação/consolidação de várias Solicitações para o mesmo processo licitatório ou vice-versa (uma única solicitação ser dividida para vários processos licitatórios)
6.49	Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos públicos
6.50	Recurso para registrar os credenciamentos realizados, com a possibilidade de registrar quantos interessados aparecerem para cada item/objeto, a um valor padrão para todos os interessados.
6.51	Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento, ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico à proposta vencedora).
6.52	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho.
6.53	O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário.
6.54	Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.
6.55	O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrio econômico financeiro, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).
6.56	O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante; dados do contratado; objeto; valor do contrato; data de vigência. Registro de preços.
6.57	Realizar licitação pelo Sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

6.58	Possibilidade de fazer reajustes em aditivos, através da informação de um índice oficial (INPC, IGPM, etc), que reajuste de forma automática todos os itens do contrato afetados por um único índice.
6.59	O sistema deve fazer o controle do saldo dos contratos e atas de registros de preços, demonstrando os itens, valores e quantitativos empenhados e a empenhar.
6.60	O sistema deve emitir alerta quanto às atas e contratos a vencer com determinada antecedência. Antecedência esta parametrizada pelo usuário.
6.61	O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.
6.62	Permitir a anulação de parte da Autorização de Fornecimento, anulando de forma automática o mesmo valor no empenho realizado com lastro na Autorização anulada.
6.63	Permitir o cadastro de convênios firmados, forçando o usuário a informar os convênios no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas ao convênio, para geração de relatórios com despesas por convênio, com intuito de auxiliar a prestação de contas.
6.64	Permitir o cadastro de obras em execução, forçando o usuário a informar o número da obra no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas à obra, para geração de relatórios com despesas por obra.
6.65	O sistema deve emitir alerta em relação às aquisições realizadas com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, não autorizando o usuário a ultrapassar os limites estabelecidos levando em consideração a especificidade da despesa.
6.66	O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo: nome do produto; quantidade; valor; fornecedor ou prestador de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

6.67	O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo: a identificação do bem adquirido; a quantidade; o valor unitário; o nome do contratado.
7	Nota fiscal Eletrônica de Serviço
7.1	A Nota Fiscal eletrônica deverá ser desenvolvida em padrão Web.
7.2	Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica.
7.3	Possuir alerta de Notícias.
7.4	Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
7.5	Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
7.6	Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.
7.7	Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.
7.8	Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.
7.9	Ter como consultar e emitir relatório da conta-corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.
7.10	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços prestados.
7.11	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços tomados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

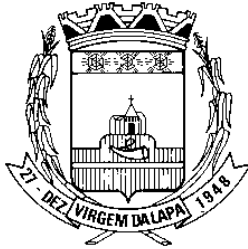
Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

7.12	Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.
7.13	O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.
7.14	Geração da Nota Fiscal Eletrônica através de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".
7.15	Geração da Nota Fiscal Eletrônica Avulsa por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".
7.16	A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.
7.17	Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação conforme a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.
7.18	Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento.
7.19	Permitir a consulta às notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo o período, DOC tomador, número e situação.
7.20	Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

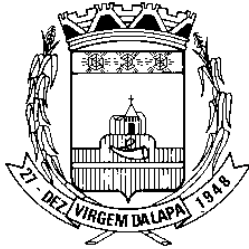
Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

7.21	Permitir a reimpressão da Nota Fiscal Eletrônica a qualquer momento.
7.22	Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.
7.23	Deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente.
7.24	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprová uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.
7.25	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprová uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.
7.26	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprová um credenciamento solicitado por meio da internet.
7.27	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais.
7.28	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.
7.29	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.
7.30	Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso à perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.
7.31	Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços – RANFS.
7.32	Permitir a inclusão da logomarca da empresa para emissão na Nota fiscal Eletrônica.
7.33	Permitir a geração das guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de serviços.
7.34	Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

7.35	O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox), utilizando SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.
7.36	O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha.
7.37	O sistema deve emitir as guias de arrecadação de ISS e exportar para o sistema desktop da prefeitura "OnLine".
8	Patrimônio
8.1	O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
8.2	O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial.
8.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.
8.4	O sistema deve consistir nas incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52.
8.5	Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.
8.6	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
8.7	Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

8.8	Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
8.9	O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.
8.10	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.
8.11	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
8.12	Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão.
8.13	Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.
8.14	Permitir o cadastro de parâmetros para serem efetuados mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.
8.15	Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.
8.16	Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.
8.17	Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.
9	Portal da Transparência
9.2	Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

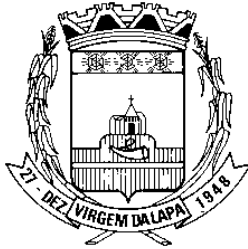
Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

9.3	Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.
9.4	Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.
9.5	Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.
9.6	Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.
9.7	Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.
9.8	Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.
9.9	Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.
9.10	Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.
9.11	Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
9.12	Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

9.13	Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
9.14	Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.
9.15	Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
9.16	Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
9.17	Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.
9.18	Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.
9.19	Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
9.20	Permitir a publicação de todos os editais de licitação do município, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

9.21	Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.
9.22	Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.
9.23	Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.
9.24	As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.
10	Sistema de Atendimento ao Contribuinte
10.1	Possuir ferramenta de Solicitação de Documentos Diversos (Cálculo em Aberto, Inscrição Imobiliária, Dívida Ativa, Alvará, CND Contribuinte e CND Imóvel).
10.2	Possuir ferramenta de atualização de Datas de Guias vencidas.
10.3	Cadastro do contribuinte no próprio sistema web, com confirmação por e-mail válido.
10.4	Integração com sistema fiscal municipal para comunicação dos dados relativos ao contribuinte.
10.5	Emissão de solicitações de segunda via de guias e certidões diversas;
10.6	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados relacional opensource com hospedagem nas Nuvens ('Cloud Computing').



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

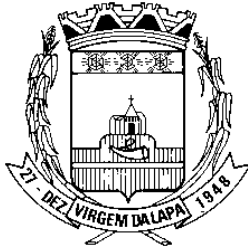
Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

10.7	Acesso ao sistema web pelo contribuinte através de CPF/CNPJ e senha;
10.8	Alteração da senha de acesso;
10.9	Possuir ferramenta para alteração dos dados cadastrais de forma “OnLine”.
10.10	Possuir ferramenta para recuperação da senha de acesso de forma “OnLine”.
11	Tributação/Arrecadação
11.1	Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.
11.2	Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
11.3	Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.
11.4	Parametrizar dados gerais do Município convênio bancário código FERBRABAN do Município, código de barras aberto ou fechado.
11.5	Conter rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
11.6	Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.
11.7	Todos os cadastros do sistema (módulo) devem ser normatizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados.
11.8	Tabelas mínimas do Sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos.
11.9	Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
11.10	Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

11.11	Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente.
11.12	Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
11.13	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros.
11.14	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento.
11.15	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.
11.16	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).
11.17	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.
11.18	Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal.
11.19	O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para o registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de Tributação conhecido como SIMPLES NACIONAL.
11.20	Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
11.21	Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.
11.22	Conter tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.
11.23	Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

11.24	Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
11.25	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias. Mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.
11.26	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
11.27	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas).
11.28	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.
11.29	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.
11.30	Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
11.31	No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a legislação Municipal.
11.32	Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.
11.33	Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.
11.34	Possibilitar parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do Município vigente.
11.35	Possibilitar a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade.
11.36	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.
11.37	Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

11.38	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
11.39	Emitir relatório com as quantidades de cadastros efetuadas em um determinado período, para os cadastros imobiliário e econômico.
11.40	Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.
11.41	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
11.42	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
11.43	Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.
11.44	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.
11.45	Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo.
11.46	Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: inscrição cadastral; nome do proprietário.
11.47	Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características.
11.48	Permitir a geração de relatório em que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte. O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, adequada ao Código Tributário Municipal.
11.49	O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.
11.50	Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte, indicando a principal e as secundárias.
11.51	Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema (módulo) através do cadastro único de pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

11.52	Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização.
11.53	Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos, conforme legislação municipal.
11.54	Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.
11.55	Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.
11.56	Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação.
11.57	Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados, mantendo registrado as informações do lançamento anterior.
11.58	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.
11.59	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
11.60	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
11.61	Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.
11.62	Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis.
11.63	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

11.64	Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).
11.65	O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.
11.66	Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.
11.67	Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
11.68	O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, de modo a promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.
11.69	Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).
11.70	Possuir opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período.
11.71	Possuir opção de Consulta Paga por contribuinte, inscrição e período.
11.72	Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
11.73	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.
11.74	Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

11.75	Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
11.76	Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
11.77	Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.
11.78	Emitir relatório analítico dos maiores devedores.
11.79	Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.
11.80	Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.
11.81	Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.
11.82	Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.
11.83	Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel à inscrição municipal.
11.84	Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em dívida Ativa.
11.85	Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Tributária Municipal.
11.86	Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

11.87	Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas de modo que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.
11.88	Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários. Inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada.
11.89	Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos Municipal) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constante nos módulos imobiliário, Econômico e Dívida Ativa.
11.90	Permitir a emissão de Alvarás.
11.91	Permitir a emissão de relatórios na tela, impressos e gráficos dos diversos processos tributários municipais.
11.92	Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (módulo).
11.93	Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.
11.94	Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação, Anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, petição e ajuizamento).
11.95	Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.
11.96	Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.
11.97	Permitir o cadastro do projeto de construção civil, com a emissão das respectivas guias para cobrança (alvarás, habite-se, etc.).
11.98	Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências efetuadas nos diversos cadastros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

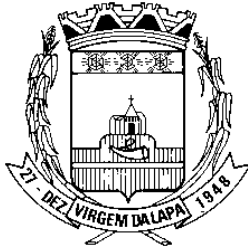
Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

11.99	Permitir processos como: recálculo de débitos, prorrogação de vencimento, suspensão e movimentação dos lançamentos, simulação de cálculos, requerimento de isenção, contribuição de melhoria com controle do saldo devedor, recuperação fiscal - parcelamento de débitos e dívidas, manutenção de parcelamentos, unificação de contribuintes, controle de liberação de blocos de notas fiscais de serviços, controle para geração de ISS estimado, controle de requerimento de baixa de atividades e controle de notas fiscais avulsas.
11.100	Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT.
11.101	Emitir Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município.
11.102	Permitir a importação das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica “on-line”.
11.103	Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributação no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.
12	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento
12.1	Registrar os atos e fatos inerentes a Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
12.2	Tesouraria
12.3	Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.
12.4	Possibilitar o uso de impressora de cheques. Interação com o sistema contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.5	Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.
12.6	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
12.7	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.
12.8	Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento através de caixa, cheque, ordem bancaria/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
12.9	Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.
12.10	Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.
12.11	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.
12.12	Permitir a emissão de relatório analítico dos pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
12.13	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.
12.14	Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.15	Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.
12.16	Permitir estorno de lançamentos contábeis.
12.17	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
12.18	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
12.19	Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.
12.20	Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
12.21	Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.
12.22	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.
12.23	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e aos valores pagos.
12.24	Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

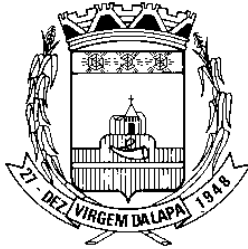
Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.25	Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários).
12.26	Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
12.27	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta-corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.
12.28	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.
12.29	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:
12.30	- data de ocorrência da movimentação:
12.31	- histórico da movimentação:
12.32	- valor da movimentação;
12.33	- indicação do tipo da movimentação (credito ou débito); e
12.34	- saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).
12.35	Permitir integração com o sistema (modulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas.
12.36	Permitir integração com o sistema (modulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.
12.37	Processamento Contábil
12.38	Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.39	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado e tenham controle dos atributos obrigatórios “p” e “f” e demais funcionalidades previstas no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN.
12.40	Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado com a identificação das fontes nas contas bancárias.
12.41	Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.
12.42	Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).
12.43	Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
12.44	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
12.45	Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático e baixa automática na tesouraria da folha de pagamento processada e encerrada.
12.46	Empenhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.47	Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.
12.48	Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
12.49	Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico. Possibilitar o cadastro e controle das notas de empenho globais ou por estimativa. Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.
12.50	Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentaria, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.
12.51	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentário, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.
12.52	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.53	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.
12.54	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.
12.55	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.
12.56	Permitir informar e controlar as retenções como INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de liquidação de empenho, com o lançamento automático das receitas orçamentárias ou extraorçamentárias no momento das baixas das despesas.
12.57	Permitir controle de adiantamentos para suprimento de fundos conforme arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64, com lançamentos automáticos no sistema de controle do PCASP.
12.58	Permitir a consolidação das despesas executadas nos consórcios públicos através de contrato de rateio, conforme portaria 72 expedida pela STN.
12.59	Permitir o controle das subvenções concedidas registrando no plano de contas da entidade os valores concedidos, aprovados, impugnados e possíveis restituições ao erário decorrentes de aplicação incorreta dos valores repassados.
12.60	Despesas Extraorçamentárias
12.61	Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias.
12.62	Permitir o controle da execução das receitas e despesas extraorçamentárias por fontes de recursos.
12.63	Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extraorçamentárias.
12.64	Liquidação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.65	Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei. °4.320/1964.
12.66	Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.
12.67	Permitir a emissão de nota de anulação da liquidação da despesa.
12.68	Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.
12.69	Ordenação de Pagamento
12.70	Permitir a emissão de relatório analítico das ordens de pagamento previstos com a seleção por intervalos de data, de escolha do credor/fornecedor e por fontes de recursos e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor e fonte de recursos permitida para o pagamento.
12.71	Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.
12.72	Restos a Pagar
12.73	Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei n° 4.320/1964.
12.74	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.° 4.320/1964.
12.75	Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle.
12.76	Contabilização e Relatórios
12.77	Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.78	Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.
12.79	Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.
12.80	Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.
12.81	Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.
12.82	Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados; possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados.
12.83	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo.
12.84	Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, liquidações, anulações e complementações, data dos empenhos, liquidações, anulações e complementações, valor dos empenhos, liquidações, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos.
12.85	Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.
12.86	Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extraorçamentárias a pagar, por ordem alfabética de credor/fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.87	Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por fonte de recursos, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.
12.88	Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, documento bancário e valor.
12.89	Permitir a exportação de arquivo de acordo com o layout da Secretaria da Receita Federal do Brasil para importação na Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF).
12.90	Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.
12.91	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, e valor de inscrição.
12.92	Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.93	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo de crédito (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superavit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).
12.94	Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os Créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.
12.95	Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
12.96	Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
12.97	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.98	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.
12.99	Relatórios Gerais
12.100	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei n.º 4.320/1964.
12.101	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
12.102	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores Liquidados com a possibilidade de escolha do mês, ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
12.103	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei n.º 4.320/1964.
12.104	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.
12.105	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
12.106	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.107	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.
12.108	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n° 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
12.109	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n° 700 de 10/12/2014, Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
12.110	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n° 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
12.111	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n° 700 de 10/12/2014, Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
12.112	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).
12.113	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.114	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de n° 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas.
12.115	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.
12.116	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.
12.117	Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP.
12.118	Permitir emissão de relatórios demonstrando os dados fiscais do município como gastos com pessoal, receita corrente líquida, demonstrativos das disponibilidades financeiras e restos a pagar, etc.
12.119	Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido.
12.120	Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês. Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.
12.121	Permitir a emissão dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.122	Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.
12.123	Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de n° 131/2009.
12.124	Orçamento (PPA, LDO e LOA).
12.125	Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
12.126	Plano Plurianual - PPA
12.127	Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade; Possibilitar que o PPA contenha: - as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; - os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; - as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.
12.128	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

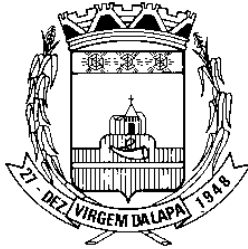
Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.129	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.
12.130	Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício.
12.131	Permitir o acompanhamento do PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
12.132	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO
12.133	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.
12.134	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação.
12.135	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.
12.136	Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO:
12.137	Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
12.138	Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
12.139	Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
12.140	Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

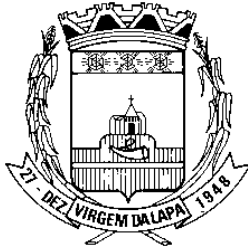
Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.141	Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
12.142	Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008.
12.143	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.
12.144	Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.
12.145	Lei Orçamentária Anual - LOA
12.146	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.
12.147	Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
12.148	Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
12.149	Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
12.150	Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.
12.151	Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.152	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a fonte de recursos, com os seus respectivos valores orçados.
12.153	Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.
12.154	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.
12.155	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166, da CF/88 e art. 5º da LRF.
12.156	Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF.
12.157	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.
12.158	Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:
12.159	a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
12.160	b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
12.161	c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
12.162	d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
12.163	e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta.
12.164	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.165	Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
12.166	Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.
12.167	Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
12.168	Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
12.169	Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
12.170	Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964.
12.171	Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.
12.172	Execução do Orçamento
12.173	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
12.174	Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.175	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.
12.176	Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.
12.177	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.
12.178	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
12.179	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.
12.180	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).
12.181	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.
12.182	Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.
12.183	Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

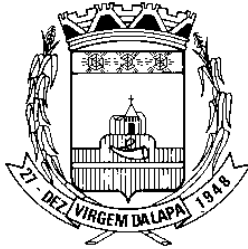
Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

12.184	Matriz de Saldo Contábeis
12.185	Permitir a geração as informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis em formato aceito pela STN.
13	Ajustamento às normas do TCE/MG
13.1	O software e suporte fornecido devem atender os seguintes critérios para atendimento das normas do TCE/MG:
13.2	Possibilitar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;
13.3	Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão ser realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação previstos pelo TCE MG;
13.4	Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;
13.5	Deverá realizar o registro e a prestação de contas ao TCE MG do objeto cuja natureza seja obras e serviços de engenharia;
13.6	Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG.
13.7	Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG.
13.8	Permitir emissão de relatórios resumidos demonstrando a execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
13.9	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
13.10	Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
13.11	Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
13.12	Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

13.13	Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
13.14	Permitir emissão de relatórios sintéticos com a demonstração da execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
13.15	Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
14	Sistema CONSULTA PÚBLICA REMOTA
14.1	Sistema Online para participação popular na consulta pública para elaboração do Plano Plurianual (PPA) para o exercício Vigente, e Lei Orçamentária Anual (LOA) para o ano Vigente.
14.2	Sistema desenvolvido em plataforma web, com linguagem JavaEE, PrimeFaces, banco de dados PostgreSQL. Utiliza hospedagem de sistema e banco de dados em nuvem ('Cloud Computing').
14.3	Há dois tipos de acesso ao sistema: 1 – Popular: O acesso se dá através de identificação do usuário por meio de dados pessoais, limitando-se a responder consulta, visualizar e imprimir respostas dos demais usuários; 2-Administrador: O acesso se dá através de login e senha previamente cadastrados no banco de dados. Este acesso permite modificar dados, documentos e parâmetros do sistema;
15	Controle interno
15.1	Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam a realidade da administração.
15.2	Permitir o cadastro de um modelo de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.
15.3	Possuir controle de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

15.4	Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 77 da CF/88.
15.5	Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.
15.6	Permitir integração com os demais sistemas para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.
15.7	Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
15.8	Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.
15.9	Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
15.10	Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os setores responsáveis pela sua execução.
15.11	Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos setores, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
15.12	Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.
15.13	Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.
16	Protocolo
16.1	Registrar e acompanhar, de modo atualizado e com fácil acesso, todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais. Buscar oferecer ao munícipe um atendimento mais ágil e eficiente, tornando-se o canal entre o Legislativo e a Municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

16.2	Permitir o acompanhamento de informações com o objetivo de agilizar o registro, controle e manutenção dos processos no sistema (modulo) para atendimento ao cidadão. Permitir configuração de permissões diferenciadas, no uso do sistema, conforme sua atribuição. Permitir o mapeamento dos trâmites dos processos, conforme o assunto. Permitir a numeração sequencial do processo de forma automática. Possuir na rotina de inclusão de processo, no mínimo, as seguintes identificações: código de identificação do processo; do requerente, no caso de cadastro prévio ou permitir o cadastramento no ato; do assunto; da data e hora da protocolização; prazo de resposta levando em consideração apenas dias úteis, conforme cadastro.
16.3	Possibilitar na rotina de inclusão de processo a classificação dos processos por assunto, visando identificar as tramites que deverão ocorrer na evolução do processo, juntamente com as ações e prazos pertinentes a cada setor envolvido. Permitir a impressão e reimpressão dos documentos: capa; comprovante de protocolização; etiqueta de identificação do processo; requerimento do processo; escolhido o destino do processo, o sistema deve envia-lo ao responsável pela etapa seguinte; registro do histórico do trâmite: juntada de documentos ao processo; opção de interromper a evolução do processo por motivos pré-cadastrados.
16.4	previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original, após retorno da etapa incluída.
16.5	Permitir a impressão e reimpressão dos documentos: comprovante de envio de processo de um setor a outro;

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1.1.A estimativa de preço de mercado far-se-á pela pesquisa que será realizada com o mercado fornecedor, posteriormente, conforme solicitação.

5.1.2.A dotação orçamentária conforme QDD 2021 será sob a seguinte rubrica:

Ficha 202	04.123.0002.2034 - Manutenção das Atividades da Contabilidade 33904000 Serviços Tecnologia da Informação e com.
-----------	--

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

6.2. O CONTRATO a ser firmado entre a Administração e a empresa contratada, incluirá as condições estabelecidas no instrumento convocatório e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto e também do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

a) Executar o contrato no melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que a mesma venha cometer no desempenho de suas funções.

b) Prestar os esclarecimentos solicitados.

c) Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.

d) Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

SERVIÇOS no prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

e) Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.

f) Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, conforme os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

g) Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, na melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

h) Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

i) Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.

j) Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer categoria de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.

k) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa, com respeito à execução deste CONTRATO.

l) A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência do CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

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

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

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

13. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

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

I - Advertência

II - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais das multas:

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa/MG,

Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 57/2021 (preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
ITEM 01 – conforme Termo de Referência do Anexo I do Edital.	VALORES UNITÁRIOS		VALORES TOTAIS
	Prazo de Validade		
	Execução		
Prazo de Validade da Proposta			
Local dos serviços			
Declaro que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.			

Local e Data

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Contratação de empresa para prestação de serviços em suporte técnico contábil e Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Administração, conforme solicitação da mesma, que entre si fazem, de um lado, como CONTRATANTE, a Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa, e de outro, como CONTRATADA (o), _____ de conformidade com as cláusulas estabelecidas abaixo:

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1- DO CONTRATANTE

O **MUNICÍPIO DE VIRGEM DA LAPA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o número 18.348.730/0001-43, com sede na Rua Governador Valadares, n° 72, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, eleito para a gestão 2017 à 2020, Diógenes Timo Silva, brasileiro, portador do CPF n.º 147.164.966-00 e RG n.º MG-1.204.194, residente e domiciliado à Avenida Brasil, n.º 553, Bairro Novo Horizonte, doravante denominado **CONTRATANTE**.

1.2 - DA CONTRATADA

_____, pessoa física, com sede na rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, CEP _____ Fone _____ inscrita no CPF sob o n.º e RG n.º _____, neste ato denominado **CONTRATADO**.

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

1.3.1 - O presente contrato decorre do Processo 81/2021, Pregão 57/2021 e regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLAUSULA II - DO OBJETO

2.1. - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de assessoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, incluindo fornecimento de software integrado de gestão pública municipal, conforme descrição detalhada contida no Termo de Referência, Anexo I do Edital, que passa a fazer parte do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

CLÁUSULA III - DO PRAZO

3.1 - O prazo do presente contrato tem a duração até 31 de dezembro de 2017 iniciando sua vigência a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da lei conforme Art. 57, inciso II da Lei 8666/93, mediante assinatura de termos aditivos, havendo acordo entre as partes.

CLÁUSULA IV - DO VALOR

4.1 - O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____) mensal, perfazendo um total de _____ (_____)

CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao mês da prestação de serviço.

CLÁUSULA VI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ficha 202	04.123.0002.2034 - Manutenção das Atividades da Contabilidade 33904000 Serviços Tecnologia da Informação e com.
-----------	---

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratada:

7.1.1 - prestar os serviços licitados de maneira não eventual com visitas semanais na sede da Secretaria Municipal de Administração, afim de desempenhar suas atribuições. Poderá o profissional ser acionado a qualquer momento para reuniões a serviço da administração.

7.1.2 - responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, exceto as despesas com hospedagem e alimentação, que ocorrerão à conta do Município de Virgem da Lapa.

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, à Contratante ou a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

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

7.1.6 - Acompanhar a elaboração das prestações de contas de todos os convênios e repasses ao contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratante:

8.1.1 - Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal.

8.1.2 - Pagar as despesas da contratada relativas à hospedagem e alimentação, quando da realização de atividades no Município de Virgem da Lapa.

8.1.3 - Fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA IX - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

9.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade, acréscimos ou reduções, dos serviços objeto deste contrato, poderá ser determinada pelo Município de Virgem da Lapa mediante assinatura de Termos Aditivos.

CLÁUSULA X - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

10.1 - Compete ao titular da Secretaria de Administração expedir as autorizações de serviços à contratada, receber e atestar as notas fiscais emitidas pela mesma e zelar pelo fiel cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando à mesma, garantida defesa prévia, sujeita às seguintes penalidades:

11.1.1 - Advertência.

11.1.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

11.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Virgem da Lapa pelo prazo de 02 (dois) anos;

11.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

11.2 - Na hipótese de a contratada não prestar o serviço nas condições estabelecidas, sujeitar-se-á à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em lei.

11.3 - Pelo atraso injustificado no início da prestação do serviço especificados no presente contrato será aplicado multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor total contrato, bem como a multa prevista no item acima.

11.4 - As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a Contratada tiver em razão da presente licitação.

CLÁUSULA XII - DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:

12.1.1 - Determinada por ato motivado da Administração;

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

10.1.3 - Judicial.

10.2 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA XIII - DA INDENIZAÇÃO

13.1 - Ocorrendo rescisão, à Contratada caberá receber o valor dos serviços prestados até a data da rescisão, observado a Cláusula X.

CLÁUSULA XIV - DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Araçuaí para dirimir as dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Virgem da Lapa, ____ de _____ de 2021.

PELO ÓRGÃO GERENCIADOR

PELA(S) FORNECEDORA(S)

DIÓGENES TIMO SILVA
ASSINATURA
PREFEITO MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL PROCURADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

TESTEMUNHAS:

1ª

CPF:

2ª

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

Por este Instrumento Particular de Procuração, a empresa..... (**Razão Social da Empresa**), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual nº....., representada neste ato por seus(s)..... {qualificação (ões) do(s) outorgante(s)} Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nºe CPF nº nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o (a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº..... e CPF nº.....a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante..... (indicação do Órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO Nº 57/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar Declaração de que a Proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, os envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente lances e ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e Data.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
ASSINATURA SOBRE CARIMBO

Obs: - Declaração validada mediante assinatura com firma reconhecida em cartório, apresentação de cópia autenticada do ato constitutivo da empresa e documento original e com foto que identifique o credenciado.

- Os casos de substabelecimento deverão estar expressos nesta procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ (CNPJ), estabelecida na (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio do seu representante legal (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), CPF (CPF), infra-assinado, para cumprimento no inciso VII, do Artigo 4º, da Lei Federal 10.520/02, de 17/07/2002, publicada no D.O.U de 18/07/2002, DECLARA que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL57/2021), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome da Empresa

Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(nome/razão social), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº., **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

Local e Data.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ASSINATURA SOBRE CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Declaro, observado o disposto nos artigos 27, inciso V; 78, inciso XVIII da Lei 8.666/93 e artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não utilizo menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Estou ciente de que a inobservância destas disposições legais poderá acarretar a minha imediata inabilitação ou desclassificação e/ou rescisão do contrato administrativo em curso.

Local e Data.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ASSINATURA SOBRE CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PUBLICO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº
....., DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, não possui em seu quadro societário servidor publico da ativa, empregado de empresa publica ou da sociedade de economia mista.

Por ser verdade, firma o presente.

....., de de 2021.
Local e Data

.....
(Representante legal da licitante)
Assinatura e Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380

E-MAIL licita@virgemdalapa.mg.gov.br

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2021

TIPO: Menor preço por item

RECIBO DE EDITAL PELA INTERNET

Razão Social: _____.
CNPJ nº.....: _____.
E- mail.....: _____.
Cidade.....: _____ Estado: _____.
Telefone.....: _____ Fax.: _____.
Pessoa para contato.: _____.

Retiramos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, através de solicitação pelo e-mail: licita@virgemdalapa.mg.gov.br.

Local: _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa e a empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação por meio de Fax (33) 3736-1260 ou escaneada e assinada remetendo ao e-mail licita@virgemdalapa.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Virgem da Lapa – MG,..... de de 2021.

DENISE FONSECA DE SOUZA
PREGOEIRA