



02

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

## INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 1203

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 – Centro - Juvenília - MG, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.485.0001-37, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rômulo Marinho Carneiro, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa, para a contratação de serviços de terceiro, pessoa jurídica, devidamente qualificada no seguimento de contabilidade pública, para a **“contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para acessão onerosa, de direito de uso de sistema informatizado de gestão pública, integrado, contratação, esta, pelo o prazo de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93”**, conforme descrito no item quatro deste edital e, conforme detalhado no anexo I - termo de referência, objeto do Processo Licitatório nº 018/2021, Pregão Presencial nº 008/2021, do tipo: **“Menor Preço”**, com critério de julgamento: **“Preço Mensal”**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com aplicação das prerrogativas do disposto no Decreto Municipal nº. 2020/15, o qual regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito do Município de Juvenília (MG), o qual foi elaborado em observância ao disposto no Decreto Federal nº 3.555/00, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito da União, onde, não obstante, serão citados alguns dispositivos do supracitado Decreto Federal, para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição in totum, considerando que o mesmo encontra-se publica na Web, bem como em observância ao disposto nos artigos (43 a 45) da Lei Complementar nº 123/06, que concede tratamento diferenciado à microempresa, empresa de pequeno porte e correlatas e em observância ainda ao disposto na Lei Federal nº 8.248/91 e Lei Federal nº 10.176/01, leis estas que regulamenta a aquisição de componentes e serviços de informática, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e, de acordo com as avenças do anexo II – minuta do contrato administrativo, em observância ao teor da justificativa, cujos envelopes contendo proposta comercial de preço e documentação de habilitação, deverão ser entregues na data, local e horário abaixo identificados:

**REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Finanças

**DA JUSTIFICATIVA:** Considerando que o Município de Juvenília não disponibiliza de software contábil próprio, considerando a necessidade de alimentação dos arquivos de escrituração contábil, notadamente na área orçamentária, financeira, administrativa, recursos humanos, patrimonial, controle de frotas, almoxarifado, compras, licitações e outros arquivos equiparadas, em atendimento às Instruções Normativas do SICOM-TCE/MG, NBCASP, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 101/00, justifica-se a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para acessão onerosa, de direito de uso de sistema informatizado de gestão pública, integrado, contratação, esta, pelo o prazo de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Finanças.



02

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

## SUMÁRIO

- 01 – Local e prazo para entrega dos envelopes
- 02 – Sessão pública/procedimentos preliminares
- 03 – Impugnação ao instrumento convocatório/edital
- 04 -- Objeto
- 05 - Condições para participação
- 06 – Procedimentos de credenciamento
- 07 – Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital
- 08 – Apresentação dos envelopes proposta de preços e documentação habilitação
- 09 – Elaboração e apresentação da proposta de preço
- 10 – Apresentação da documentação de habilitação
- 11 – Julgamento e adjudicação do objeto
- 12 – Recursos administrativos e parecer jurídico final
- 13 – Homologação, publicação do resultado convocação da licitante
- 14 – Sanções administrativas
- 15 - Dotação orçamentária
- 16 – Pagamentos das despesas
- 17 – Obrigações das partes
- 18 - Fiscalização da execução do contrato administrativo
- 19 - Novação
- 20 – Vigência do Contrato Administrativo
- 21 – Alteração Contratual
- 22 – Revogação e anulação da licitação
- 23 – Realinhamento de valores do contrato
- 24 – Rescisão Contratual
- 25 – Casos omissos
- 26– Disposições finais
- 27 – Publicações dos atos administrativos decorrentes
- 28 – Foro

## ANEXOS

- Anexo I - Termo de referência/especificações técnicas.
- Anexo II -Minuta do Contrato Administrativo serviço de cessão onerosa de software
- Anexo III – Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/ edital e seus anexos
- Anexo IV – Declaração do cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, em observância aos ditames do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Anexo V - Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

## MODELOS

- 01 - Carta de credenciamento
- 02 – Declaração de (ME e EPP) nos termos do § 4º do art. 3º da Lei 123/06
- 03 – Proposta de preços serviços de cessão onerosa de software contábil



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

## 1. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES

1.1.- LOCAL: Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - Centro – Juvenília (MG) – Departamento de Licitações

1.2 - DATA: Até o dia 06/05/2021

1.3 - HORÁRIO: Até as 08h00m – horário de Brasília

## 2. SESSÃO PÚBLICA/PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

2.1 - LOCAL: Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - Centro – Juvenília – Departamento de Licitações

2.2 - DATA: Dia 06/05/2021

2.3 - HORÁRIO: às 08h00m – horário de Brasília

2.4 A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de reunião do Departamento de Licitações, situada no prédio onde funciona sede administrativa do Município, Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 – Centro - Juvenília (MG), iniciando-se no dia e horário constante do item 2 – sessão pública e, será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município, Sr. Adailton Rodrigues de Souza, devidamente habilitado e credenciado, através do Portaria Municipal nº 241, de 07 de abril de 2021, com o auxílio da Equipe de Apoio, todos servidores do Município.

2.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data e horário mencionados nos subitens conexos do item 1 (um), a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

## 3. IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL

3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este ato convocatório/edital, conforme prescreve o art. 12º do Decreto Federal nº 3.555/00, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão, devendo o instrumento, preferencialmente ser protocolado junto ao Departamento de Licitações, localizado na Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 – Centro – Juvenília/MG, onde optando pelo envio do instrumento via e-mail [licitacao@juvenilia.mg.gov.br](mailto:licitacao@juvenilia.mg.gov.br) o mesmo deverá conter assinatura digital do signatário, sobre pena do não reconhecimento, cabendo o Pregoeiro Oficial do Município decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas conforme estabelece o § 1º do supra citado artigo.

3.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório/edital, será designada nova data para a realização do certame;

3.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus tramites normais.

## 4 OBJETO

4.1 Constitui objeto desse pregão presencial, na seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de terceiro, pessoa jurídica para a “prestação de serviço de cessão onerosa, de direito de uso de sistema informatizado (software/aplicativo), integrado, de gestão pública, com sistema integrado de gestão pública, incluso serviços, de suporte técnico presencial e remoto, sistema este pautado, no controle de despesas públicas, notadamente nos lançamentos contábeis, controle do orçamento, finanças, recursos humanos, patrimônio, frotas,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

almoxarifado, compras e licitações, (não incluso sistema de emissão de nota fiscal eletrônica), em conformidade com as normas do SICOM-TCE/MG, durante um período estimado de 12 (doze) meses., conforme detalhado no anexo I – termo de referência.

## 5 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Será permitida a participação da presente licitação somente pessoa jurídica, com habilidade no ramo pertinente aos objetos desta licitação, inscrita ou não no Cadastro de Registro Municipal, exercício de 2021, e que manifestem seu interesse em participar do certame, até a data e hora limite, especificada nos subitens conexos do subitem 1.1, mediante a apresentação dos envelopes contendo “proposta de preços e documentação de habilitação”, os quais deverão serem entregues diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, no ato da abertura da sessão pública, conforme previsto no subitem 1.1 conexo no item 1 (um), envelopes estes que poderão ser protocolados no departamento de protocolo do Município dentro do prazo legal, conforme previsto no supracitado subitem, onde:

5.1.1 Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio.

5.2. Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

5.2.1 pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do Município de Juvenília/MG, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, bem como membro efetivo ou substituto da comissão permanente de licitação.

5.2.2 pessoa jurídica que estejam incursas em regime de falência ou concordata, ou que incida em proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral.

5.2.3 pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública no âmbito federal, estadual ou municipal.

5.3 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, onde:

5.3.1 Havendo interesse em participar no certame de microempresa ou empresa de pequeno porte optante ou não pelo sistema simples e, que não estejam impedidas de gozar dos benefícios dos artigos (43, 44 e 45) da Lei Complementar 123/06, a mesma deverá disponibilizar instrumento elaborado nos termos do disposto no art. 3º da supra citada lei, conforme modelo 02 (dois) anexo a este instrumento convocatório/edital, podendo ainda fazer uso de modelo de instrumento disponibilizado pela junta comercial, devendo o respectivo instrumento ser anexado junto com a proposta de preços e enfeixado no envelope 01, sob perda do direito do gozo dos benefícios da supra citada lei complementar.

## 6. PROCEDIMENTOS DE CREDENCIAMENTO

6.1 Cada proponente licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste instrumento convocatório/edital, por sua representada;

6.2 O representante da proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Pregoeiro Oficial do Município, no ato da abertura do certame, ou seja, no local, data e horário definido nos subitens conexos do item 1 (um), deste instrumento convocatório/edital, documento que o credencie a participar deste certame, conforme segue:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

6.2.1 Tratando-se de sócios ou diretores, deverá ser apresentada, cópia do instrumento legal, qual seja, estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo apresentar ainda cópia de documento com foto, sob pena de impedimento de realizar o seu credenciamento;

6.2.2 tratando-se de representante, o mesmo deverá apresentar o instrumento de credenciamento, (espelhando no que couber no modelo 01, anexo deste edital), ou procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de cópia de documento com foto, e acompanhado ainda do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do outorgante, acompanhado de cópia da identidade para confronto de assinatura no instrumento de procuração, sob pena de impedimento de realizar o seu credenciamento.

6.3 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, optante ou não pelo Simples Nacional, que manifestar interesse nos benefícios dos artigos (42 a 45) da Lei Complementar nº. 123/06, será necessária a apresentação de documento que comprove esta condição, podendo ser na modalidade de declaração firmada pelo próprio interessado, espelhando no que couber no modelo 02 anexo a este edital, devendo este documento ser anexado junto com a proposta de preços, sob pena de perda das prerrogativas de benefícios detalhadas nos supracitados artigos.

## 7. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO CONVOCATORIO/EDITAL E SEUS ANEXOS

7.1 Constituindo representante e após o fim da fase de credenciamento, o credenciado entregará à Pregoeiro oficial do Município declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital, objeto do anexo III, em atendimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/02, onde não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços, onde a ausência desta declaração implicará no impedimento de participar na presente licitação.

## 8. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 O envelope contendo a proposta de preços, preferencialmente deverá ser apresentado na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA  
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **018/2021**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: **008/2021**  
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE) OU

8.2 O envelope contendo a documentação habilitação, preferencialmente deverá ser na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA  
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO L**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **018/2021**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: **008/2021**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

## 9 – ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 - O proponente licitante que manifestar interesse em participar no certame, objeto deste pregão presencial, deverá elaborar sua proposta de preços, preferencialmente em papel timbrado, descrevendo minuciosamente as características dos respectivos serviços em observância à descrição mínima, detalhada no quadro do anexo I - termo de referencia, devendo a proposta conter a qualificação da licitante, espelhando no que couber no modelo 03, anexo a este instrumento convocatório/edital, devendo ater-se em observar que o julgamento dar-se-á por preço mensal, conforme descrito no preambulo deste edital.

9.2 - A Proposta de Preços deverá ser cotada em moeda nacional, elaborada em língua portuguesa, datilografada, com um número máximo de duas casas decimais após a vírgula, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e, deverá estar devidamente assinada pelo signatário ou representante devidamente constituído pela proponente/licitante e enfeixada no envelope 01 e, entregue até a data e horário limite definido nos subitens conexos do item 01 (um).

9.3 - Deverá constar o preço mensal, bem como o valor global da proposta, considerando a prestação dos serviços durante um período estimado de 12 (doze) meses, devendo ainda o valor global ser descrito em algarismo e por extenso.

9.4 Deverá constar no dorso da proposta de preços a expressão de que a mesma tem validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua emissão, conforme prescreve o art. 6º da lei 10.520/02 e em observância ao prescrito no § 3º do art. 64 da Lei 8.666/93, bem como a expressão de que caso seja declarada vencedora, se compromete a assinar o contrato administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação da Administração Municipal, onde a omissão destas informações presume-se concordância por parte da proponente licitante, considerando a apresentação da declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital, objeto do anexo III.

9.5 – A proponente licitante deverá elaborar a Proposta de Preços, ciente que na mesma estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, tais como (custo com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas), bem como despesas com transporte, hospedagem e alimentação realizadas no deslocamento de profissionais até a (sede do Município de Juvenília), isentando o Município de quaisquer despesas adicionais.

## 10. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 O instrumento convocatório em epigrafe, faz lei entre as partes, para tanto a proponente licitante, deverá além do disposto no inciso XIII do art. 4º da lei 10.520/02, o disposto nos artigos (28 a 31) da lei 8.666/93 e apresentar os documentos abaixo perquiridos, sob pena de inabilitação.

### 10.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA – (Art. 28):

10.2.1 Registro Comercial no caso de empresa individual;

10.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades pôr ações, acompanhado de documentos de eleição dos membros da Diretoria e ou copia de identidade civil e CPF dos sócios em se tratando de sociedade civil.

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

### 10.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL – (Art. 29):



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2 Certidão Negativa ou Positiva de Efeito Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal do Brasil;

10.2.3 Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de (FGTS);

10.2.4 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante.

10.2.5 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.

10.2.6 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

## 10.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-(Art. 30):

10.3.1 A comprovação de qualificação técnica deverá ser feita através de no mínimo um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de locação de software contábil.

10.3.2 Na ocorrência do software (sistema) não pertencer à proponente licitante, a mesma deverá apresentar copia de contrato firmado com a empresa proprietário do sistema, devendo o contrato ser devidamente registrado em cartório, onde consta a garantia de vigência do contrato o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) meses.

## 10.4 DOCUMENTAÇÃO QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA (Art. 31)

10.4.1 Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede ou domicílio da proponente licitante, emitida com data de no máximo 90 (noventa) dias a contar da data da sua emissão.

## 10.5 DECLARAÇÕES DIVERSAS

10.5.1 **Declaração do conhecimento do ditame do instrumento licitatório e seus anexos**, conforme modelo do Anexo III, constituindo representante esta declaração deverá ser entregue diretamente à Pregoeiro Oficial do Município, no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços, e enfilexada no envelope 01, sob pena de impedimento para participar na licitação.

10.5.2 **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme modelo do Anexo IV; devendo esta declaração ser anexada junto com a documentação de habilitação envelope nº 02 (dois), sob pena de inabilitação.

10.5.3 **Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo para participação em licitação junto a Administração Pública**, conforme anexo V. Esta declaração deverá ser anexada também junto com a documentação de habilitação e colocada dentro do envelope nº 02 (dois), sob pena de inabilitação.

**Observação:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

1. Com exceção de certidões que permitem serem verificadas sua autenticidade via internet, toda documentação que for apresentada em sistema de cópia xérox a mesma deverá ser autêntica em cartório ou pelo servidor do setor de licitações, onde neste último caso é necessário apresentar o documento em original acompanhado de cópia xérox, para providências decorrentes por parte do Pregoeiro Oficial do Município.
2. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do proponente licitante.
3. É facultada aos proponentes licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral (CRC) para participar de licitações junto à Administração Direta do Município de Juvenília/MG, no ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, o qual deverá ser apresentado acompanhado das certidões relacionados no subitem conexos do subitem 10.2 e a certidão perquirida no subitem conexo do subitem 10.4, bem como as declarações perquirida no subitem 10.5.2 e 10.5.3.

## 11 - JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. A sessão de julgamento será realizada na sala do Departamento de Licitações, localizado do prédio da Prefeitura, Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - Centro, Juvenília/MG, na data e horário definido nos subitem conexos do item 02 (dois) e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município, Sr. Adailton Rodrigues de Souza.

11.2. Uma vez anunciada a abertura da sessão pública, encerra-se o direito de qualquer proponente licitante que não atender as exigências do horário, onde na ocorrência de eventual representante de proponente licitante que comparecer após a abertura da sessão, o Pregoeiro pautando pelo princípio da legalidade e da isonomia certificará que o mesmo está impedido de participar no certame, registrando tudo na ata de registro de ocorrência.

11.2.1 No ato da abertura o Pregoeiro, certificará a todos que dar-se-á os procedimentos de credenciamento dos representantes para gozar do direito de manifestar no decurso do certame, devendo o interessado ou seu representante legal proceder a entrega dos respectivos instrumentos comprovando, possuir os necessários poderes para propositura de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

11.3. Uma vez concluído os procedimentos de credenciamento, os representantes legais entregarão à Pregoeiro Oficial do Município, a declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital, objeto do anexo III, declaração esta, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

11.4 Após o feito o Pregoeiro Oficial do Município, solicitará dos representantes a entrega dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação, onde, após constatada sua inviolabilidade, os respectivos envelopes serão rubricados pelo Pregoeiro Oficial do Município e em seguida repassados para os membros que integram a equipe de apoio, para o mesmo feito e em seguida repassados aos representantes dos licitantes presentes ao ato, os quais lançarão também nos invólucros dos envelopes, suas respectivas rubricas.

11.5. De posse dos envelopes devidamente rubricados, o Pregoeiro Oficial do Município, certificará a todos que serão abertos todos os envelopes de nº 01, contendo a proposta de preços, realizando a verificação se as mesmas foram apresentadas nos termos do exigido no instrumento convocatório/edital, rubricando todas as folhas das respectivas propostas e repassará aos membros da equipe de apoio para o mesmo feito e em seguida repassadas aos representantes das proponentes licitantes para o devido feito, onde:

11.5.1. Uma vez concluído os procedimentos de verificação das regularidades das propostas para a prestação de serviços de cessão onerosa de software contábil, o Pregoeiro Oficial do Município, determinará o lançamento dos valores mensais consignados nas propostas, no mapa de controle de lance disponibilizado no sistema e, em conformidade com os preceitos legais, classificará e ordenará a proposta de menor preço mensal por conta da locação do software e, aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço mensal..



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

11.6. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 11.5.1) o Pregoeiro ordenará as propostas de valores acima do previsto acima, qual seja acima de 10% (dez por cento), acima do valor da proposta de menor valor mensal, por conta da locação do software, até completar o máximo de 03 (três) propostas, credenciadas a oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços mensais, oferecidos nas propostas escritas por conta da prestação dos serviços de cessão onerosa de software de gestão pública, notadamente na área contábil, onde findo estes trabalhos o Pregoeiro Oficial do Município, certificará que será realizado os procedimentos de ofertas de lances, a começar pela proponente que apresentou a proposta de maior valor registrado no mapa de propositura de lances.

11.7. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços mensais iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

11.8. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, pelo Pregoeiro Oficial, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

11.9. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

11.10. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

11.11. Não poderá haver desistência da manutenção de valores objeto de lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste instrumento convocatório/edital, em conformidade com os ditames legais.

11.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro Oficial do Município, implicará no impedimento do representante da proponente licitante da etapa de lances verbais porem será assegurada a este a manutenção do último preço por ele ofertado no ato da desistência de novo lance, para efeito de ordenação das propostas, porem não implicará na exclusão do certame.

11.12.1. uma vez concluída a finalização da propositura de lance, o Pregoeiro certificará a todos o licitante vencedor da fase de lances, e que será data a abertura do envelope nº 02, contendo a documentação de habilitação, porem antes de dar inicio na fase de avaliação documental o pregoeiro verificará se a proposta foi apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte e ou equiparada, onde não sendo, os procedimentos conforme detalhado no subitem 11.13.

11.13. Em observância ao disposto no subitem 11.21.1, em observância ao disposto no art. 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/06, e uma vez constado que no envelope proposta constou a declaração de que não há impedimento para gozar dos benefícios da lei 123/06e uma vez que a sua proposta ficou dentro do limite de percentual de até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor valor mensal conhecido na fase de lances, estará configurado como empatada as propostas.

11.14. Na ocorrência da situação prevista no subitem 11.13 proceder-se-á da seguinte forma:

11.14.1. O Pregoeiro Oficial do Município, convocará o representante da microempresa ou da empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada dentro do percentual previsto no subitem 11.13, para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob a pena de preclusão do exercício do direito de desempate, circunstanciando tudo em ata;

11.14.2. havendo interesse por parte do representante da proponente licitante beneficiada pela Lei Complementar nº 123/06, e uma vez apresentada nova proposta com valor inferior à proposta de menor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

valor conforme prescreve o subitem 11.14.1, nos termos do subitem anterior, a mesma terá sua proposta ordenada como de menor valor para a futura contratação.

11.14.3. Não havendo interesse do representante da microempresa ou da empresa de pequeno porte ou equiparada, mais bem classificada, na forma do subitem 11.13 e 11.14.1, será convocado o representantes da empresa remanescente em referência (pela ordem de menor valor), beneficiada pela Lei Complementar 123/06, cuja proposta de valor esteja dentro do limite estabelecido no subitem 11.13 desta condição, para o exercício do mesmo direito, onde uma vez constatado seu desinteresse dar-se pelo Pregoeiro Oficial a convocação das demais remanescente, enquadradas no índice do percentual previsto no citado subitem.

11.14.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelos representantes de microempresa, ou empresa de pequeno porte ou equiparada, que se encontrarem no limite estabelecido no subitem 11.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

11.14.5. Na hipótese do não desfecho da fase de lances nos termos previstos na condição em comento, o item/objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances, circunstanciando tudo em ata.

11.15. As empresas beneficiadas pelas prerrogativas do art. (43 a 45) da Lei Complementar nº 123/06 quais sejam microempresa e empresa de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive certidões emitidas pela receita federal, estadual, municipal, caixa econômica-FGTS e ou pelo Tribunal Superior do Trabalho Ministério do Trabalho, certidão trabalhista), mesmo que vencidas, sob pena de inabilitação em decorrência de qualquer certidão.

11.16. Havendo restrição decorrente de vencimento da certidão, apresentados por microempresa ou por empresa de pequeno, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 a, estas serão assegurados o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for concluído os trabalhos, ou o prazo contar-se-á da data da ata de registro de ocorrência, prazo este que não será objeto de prorrogação, dada a emergência na prorrogável por uma única vez e por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da respectiva certidão que for apresentada vencida, mediante pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de certidão devidamente regularizada..

11.17 Havendo necessidade de prorrogação de prazo pautado na regularização da certidão, a proponente licitante na qualidade de microempresa ou, empresa de pequeno porte deverá observar o seguinte:

11.17.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeiro Oficial do Município.

11.17.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto concedido pelo Pregoeiro, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.18 Diante de análise documental da licitante vencedora e, se constatado que a documentação foi apresentada em desconformidade com o edital, a mesma será declarada pelo Pregoeiro Oficial do Município, como inabilitada e, certificará a todos que será verificada a documentação da proponente licitante que apresentou o segundo menor valor mensal na fase de lances e, se constado que todos licitantes foram inabilitados nesta fase, o licitante desistente de ofertar novos lances gozará do direito de ver avaliação da documentação por este apresentado, porém antes da abertura do envelope contendo a documentação, facultam-se à Pregoeiro Oficial as prerrogativas de negociar com este a viabilidade de redução dos valores até o menor valor conhecido e que foi objeto de definição do licitante vencedor na fase de lance.

11.19 Na ocorrência da não concordância na redução dos valores conforme disposto no subitens conexos do item 14, faculta-se ao Pregoeiro em busca de economicidade ao Erário, as prerrogativas de encerrar o certame, objeto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

de julgamento fracassada a licitação, e declinar pela abertura de novo processo licitatório...

11.20. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço mensal, proposto pela proponente licitante e confrontado o valor com o proposto pelo Município para a futura contratação, facultando à Pregoeiro Oficial em busca de economicidade ao Erário, a prerrogativa de negociar diretamente com o representante da proponente licitante, para que seja obtido preço melhor, circunstanciando tudo em ata.

11.21. O encerramento da etapa de propositura de novos lances dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro Oficial do Município, os representantes das proponentes licitantes, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, circunstanciando tudo em ata.

11.22. O Pregoeiro Oficial do Município no uso de suas atribuições prescritas nas legislações pertinentes poderá desclassificar a Proponente Licitante que:

11.22.1. Apresentar Proposta de Preços que não atender às exigências deste edital.

11.22.2. Apresentar proposta de preço, com valor excessivo ou manifestamente inexequível.

11.22.3. Não serão motivos de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta que não causem prejuízo à administração ou lesem direitos dos demais licitantes, devidamente reconhecidos pelo Pregoeiro Oficial do Município.

11.23. Da sessão pública da presente licitação será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e das intenções de interposição de recursos.

11.24. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro Oficial do Município.

11.25. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

11.26. Sendo aceitável a proposta de menor preço pós lances, para a prestação dos serviços, de cessão onerosa do software contábil, objeto da presente licitação, e diante de constatada a regularidade da documentação apresentada, nos termos do exigido no edital, o Pregoeiro Oficial do Município certificará aos presentes, o nome da proponente licitante vencedora do certame.

11.27. Todos os documentos que não conter prazo de validade de sua vigência, reputar-se-ão, válidos, por 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

11.28 Uma vez constatada que a proponente licitante que ofertara menor preço para a prestação dos serviços de cessão onerosa de software de gestão pública, integrada, apresentou toda a documentação perquirida no instrumento convocatório, com regularidade, esta será declarada vencedora do certame pelo Pregoeiro oficial do Município, conforme disposto no inciso XV do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, registrando tudo na ata de registro de ocorrência.

11.29. A Proponente Licitante, declarada vencedora, deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento do certame, nova proposta detalhando os novos preços adjudicados pós o término da fase da propositura de lances, onde pautando pelo princípio da celeridade, esta proposta poderá ser dispensada pelo Pregoeiro Oficial do Município, considerando os registros do feito no sistema e na própria ata de registro de ocorrência, que seguirá assinada por todos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: [licitacao@juvenilia.mg.gov.br](mailto:licitacao@juvenilia.mg.gov.br)

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

11.30. É facultado à Pregoeiro Oficial do Município com o auxílio da equipe de apoio, o direito de promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimento necessário à instrução do presente processo licitatório, sendo vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta, conforme prescreve o art. 43 § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

11.31. Encerrada a sessão de julgamento do certame e, antes da finalização da ata o Pregoeiro Oficial do Município, certificará aos presentes que aquele é o momento findo para manifestar interesse na interposição de recurso, sob a pena de decair do direito, devendo o interessado apresentar os memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame, certificando ainda aos demais licitantes que aos mesmos será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentarem contrarrazões, conforme detalhado no item 12 (doze).

11.34 Não havendo registro em ata da intensão de interpor recurso, o Pregoeiro Oficial do Município, no uso das prerrogativas do inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02, adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

## 12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS E PARECER JURIDICO FINAL

12.1. Desde que registrado em ata a intenção de interpor recurso, o representante de Proponente Licitantes interessada na interposição de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, qual seja 03 (três) dias úteis, que começarão a correr no primeiro dia útil do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, devidamente registrada em ata importará a decadência do direito de recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02.

12.3. As razões recursais e as contrarrazões, deverão ser dirigidas à Prefeitura Municipal de Juvenília/MG, em atenção do Prefeito Municipal Sr. Rômulo Marinho Carneiro, aos cuidados do Pregoeiro Oficial do Município, Sr. Adailton Rodrigues de Souza, o qual reavaliará sua decisão à luz do direito, perquirindo o princípio da legalidade, decidindo motivadamente a respeito, dentro do prazo legal, avaliação esta que dar-se-á com o auxílio da Consultoria e Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos do Município.

12.4. Preferencialmente os recursos e as contrarrazões, deverão serem protocolados em tempo hábil, junto ao Departamento de Licitações na Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - Centro – Juvenília/MG, onde optando pelo envio do instrumento via e-mail [licitacao@juvenilia.mg.gov.br](mailto:licitacao@juvenilia.mg.gov.br) onde instrumento deverá conter assinatura digital do signatário, sob pena de recebimento e do não reconhecimento.

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

12.6. Decididos os recursos, o Pregoeiro Oficial do Município remeterá os autos à Consultoria e Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos, para o devido parecer jurídico inerente a questão, e após o feito os autos serão encaminhados à Autoridade Máxima Municipal para fins exarcação do Despacho de Adjudicação, conforme prescreve o inciso XXI do art. 4º da Lei 10.520/02.

12.7 Na ocorrência da intensão de interpor recurso registrado em ata, a adjudicação passará para a responsabilidade da Autoridade Máxima Municipal, conforme dispõe o inciso XXI do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

## 13 DA HOMOLOGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

13.1. O processo será encaminhado à Autoridade Máxima Municipal, para o devido Despacho de homologação, nos termos do disposto no inciso XXII do art. 4º da Lei 10.520/02 e, em seguida dar-se-á a publicação do resultado do desfecho do certame no quadro de aviso localizado no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Juvenília e veiculação no site oficial do Município [www.juvenilia.mg.gov.br](http://www.juvenilia.mg.gov.br).

13.2 Conforme dispõe ainda o inciso XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, o representante da proponente licitante vencedora será convidada, formalmente, pela Administração, para retirar o instrumento contratual e a restituí-lo devidamente assinado pelo representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

13.3. Quando da licitante declarada vencedora não atender a convocação da Administração, e esta não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, conforme prescreve o inciso XXIII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, caracterizará descumprimento da obrigação, conforme dispõe ainda o art. 81 da Lei 8.666/93, facultando a Administração no direito de convocar a proponente licitante pela ordem de classificação de menor preço, nos termos do disposto no § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante vencedora do certame que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta e que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio ao contraditório e da ampla defesa, será aplicada pela administração multa pecuniária no valor correspondente a 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global da proposta, sujeita ainda em incorrer em demais sanções administrativas conforme disposto no art. 87 da Lei 8.666/93 e ratificadas na minuta do contrato administrativo, não se aplicando estas sanções a licitante remanescente.

## 15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas objeto da presente licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias: 02.01.03.00.04.123.0002.23.2.018.3.3.90.00.00 – Ficha 118 – Fonte 100 – Manutenção das atividades administrativa – Sec. da Fazenda

15.2 Para o exercício futuro será informada nova dotação orçamentária através simples apostilamento conforme dispõe o § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 16 PAGAMENTO DAS DESPESAS

16.1 O pagamento será realizado mensalmente pela Tesouraria do Município, através (TED), em nome da futura contratada, até o 10º (decimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal, acompanhada da respectiva autorização de fornecimento emitida pelo departamento de compras do Município e, devidamente empenhada.

16.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, desde que o atraso seja superior a 30 (trinta) dias contados da data da nota fiscal, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 17.1. Do Contratante

17.1.1. As obrigações e responsabilidades do Contratante encontram-se detalhadas no anexo I – termo de referência e avençadas no anexo II – minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito.

### 17.2. Da Contratada

17.2.1. As obrigações e responsabilidades da Contratada encontram-se detalhadas no anexo I – termo de referência e avençadas no anexo II – minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito.

## 18 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1 A fiscalização de execução do contrato administrativo por parte da Administração, não reduz a responsabilidade da Contratada, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Município.

## 19. NOVAÇÃO

19.1. Toda e qualquer tolerância por parte do Contratante na exigência do cumprimento das avenças do futuro contrato administrativo, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

## 20. VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

20.1. A vigência do respectivo contrato administrativo de prestação de serviços de cessão onerosa de software de gestão pública integralizado, será o período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

20.2. Considerando a presunção de serviços continuados e, em observância ao interesse público, os contratos administrativos poderão ter suas vigências prorrogadas, através de termo de aditamento, em observância ao disposto no inciso II e IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 21. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

21.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e será objeto de termo aditivo ao contrato administrativo.

## 22. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

22.1. A Autoridade Máxima Municipal, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

22.2 A anulação do procedimento convocatório/edital vincula à do instrumento contratual e não gera obrigação quanto a indenização.

## 23. REAJUSTAMENTO DE VALOR DO CONTRATO

23.1. Considerando que trata-se de serviço continuado e, havendo prorrogação de vigência do contrato, aplica-se as regras da Lei Federal nº 10.192/2001

## 24. RESCISÃO CONTRATUAL

24.1. O instrumento contratual a ser firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

24.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

## 25. CASOS OMISSOS

25.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos em observância a supremacia do interesse público e, com base na Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, e demais cominações legais, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento convocatório/edital e ao futuro contrato administrativo, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## 26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das proponentes licitantes às condições deste instrumento convocatório/edital e seus anexos;

26.2. A proponente licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.3. Reserva-se, o Pregoeiro Oficial do Município, o direito de solicitar durante o julgamento do certame, informações complementares.

26.4. No interesse da Administração Pública, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

26.4.1. Adiada a data da abertura desta licitação.

26.4.2. Alterada as condições do presente instrumento convocatório/edital com fixação de novo prazo para a sua realização.

26.5. Não se permitirá a qualquer das proponentes licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento da proposta após a sua entrega;

26.6. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.7 Uma vez tratar-se de cessão onerosa de sistema informatizado, aplica-se ainda no que couber as regras da lei federal. Nº 8.248/91 e lei 10.176/01, leis estas que regulamenta os procedimentos de aquisição de componentes e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

serviços de informática.

## 27. PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

27.1. Com exceção do aviso de licitação, que será publicado nos órgãos oficiais, nos termos do disposto no art. 21 da Lei 8.666/93, todos os demais atos decorrentes desta licitação, serão publicados no quadro de aviso localizado no hall de entrada do prédio onde funciona a Prefeitura Municipal de Juvenília/MG, conforme dispõe a lei Municipal que cuida da matéria, bem como será publicado ainda para conhecimento público, no site oficial do Município [www.juvenilia.mg.gov.br](http://www.juvenilia.mg.gov.br)

27.2 Será de responsabilidade da proponente licitante, realizar procedimentos de verificação com frequência no site oficial do Município, para inteirar de eventual alteração.

## 28. DO FORO

28.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas vias judiciais inerentes ao teor do presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, fica eleito o foro da Comarca de Montalvânia – MG, sob renúncia de qualquer outro.

Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, deverão ser objeto de consulta feita via e-mail. [licitacao@juvenilia.mg.gov.br](mailto:licitacao@juvenilia.mg.gov.br) e a resposta será publicada no site oficial do Município, [www.juvenilia.mg.gov.br](http://www.juvenilia.mg.gov.br) pautando pelo princípio da transparência e da isonomia.

Juvenília, 14 de abril de 2021

Adailton Rodrigues de Souza  
Pregoeiro Oficial do Município  
Portaria Municipal nº 241, de 07.04.2021

Rômulo Marinho Carneiro  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

2.1. As partes (Administração Pública e a Proponente Licitante) ficam vinculadas aos termos do instrumento convocatório/edital e seus anexos, bem como ao teor da Lei Federal nº 10.520/02, no que couber aos termos: da Lei Federal nº 8.666/93, aos termos do Decreto Municipal nº 2020/15, que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito do Município de Juvenília (MG), o qual foi elaborado em observância ao disposto no Decreto Federal nº 3.555/00, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito da União, onde, não obstante, serão citados alguns dispositivos do supracitado Decreto Federal, para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição in totum, bem como ficam vinculados ainda ao disposto nos artigos (43 a 45) da Lei Complementar nº 123/06, que concede tratamento diferenciado à microempresa, empresa de pequeno porte e correlatas, instrumentos estes que fazem parte integrante do presente termo de referência, para todos os efeitos legais e de direito, onde:.

2.1.1 Considerando que as proponentes licitantes, não tem conhecimento do teor do decreto municipal supracitado, razão pela a qual, que se faz alusão ao Decreto Federal nº 3.555/00, para que o licitante tenha conhecimento dos procedimentos de regulamentação da modalidade de pregão, dado que o mesmo encontra-se publicados na Web.

## 3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 As despesas decorrentes na contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: 02.01.03.00.04.123.0002.23.2.018.3.3.90.00.00 – Ficha 118 – Fonte 100 – Manutenção das atividades administrativa – Sec. da Fazenda

3.2 Para os exercícios futuros serão informadas novas rubricas orçamentárias através simples apostilamento em observância ao disposto no § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 4. DOS RECURSOS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO

### 4.1 Caracterização obrigatória

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

### 4.2 Caracterização Comum Operacional do Sistema (software)

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

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

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

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



02

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

- 4.2.5. Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM-TCE/MG (todos os módulos) e ainda para a Secretaria do Tesouro Nacional e SICONFI.
- 4.2.6. Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.
- 4.2.7. Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Prefeitura, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.
- 4.2.8. Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.
- 4.2.9. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.
- 4.2.10. O banco de dados do sistema deverá estar instalado em computador servidor de dados e obrigatoriamente na sede da Prefeitura, à exceção dos módulos via web.
- 4.2.11. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuários e o acesso/permissão de cada grupo de usuários deve ser definida por tarefa (menus/telas), determinando a permissão para inclusão, exclusão, impressão ou consulta.
- 4.2.12. O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.
- 4.2.13. Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional em arquivos, com possibilidade de exportação para outros formatos e saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.
- 4.2.14. Permitir manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas.
- 4.2.15. Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.
- 4.2.16. Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logados (deve-se registrar o histórico – “log”) de forma a possibilitar auditorias futuras.
- 4.2.17. Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.
- 4.2.18. Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.
- 4.2.19. Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.
- 4.2.20. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos *logoffs*, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

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

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

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

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

4.2.25. Não faz parte integrante da presente licitação a cessão do (aplicativo/software), de emissão de nota fiscal eletrônica.

## 5. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA:

| <b>5.1</b> | <b>Almoxarifado</b>   |
|------------|---|
| 5.1.1      | 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.                        |
| 5.1.2      | Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.  |
| 5.1.3      | 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.  |
| 5.1.4      | Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.  |
| 5.1.5      | Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.   |
| 5.1.6      | Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.   |
| 5.1.7      | Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.   |
| 5.1.8      | Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).  |
| 5.1.9      | Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.  |
| 5.1.10     | 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.  |
| 5.1.11     | Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.  |
| 5.1.12     | Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.   |
| 5.1.13     | Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.   |
| 5.1.14     | 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. |
| 5.1.15     | 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   |



02

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

|            |   |
|------------|---|
|            | individualmente.  |
| 5.1.16     | Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.  |
| 5.1.17     | Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.   |
| 5.1.18     | Permitir cadastro de requisitantes vinculando-o ao local de armazenamento específico de sua área de atuação na entidade.  |
| 5.1.19     | 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. |
| 5.1.20     | 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.   |
| 5.1.21     | Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.  |
| 5.1.22     | Possibilitar a ligação de vários documentos fiscais ao mesmo documento contratual ou vice versa.  |
| 5.1.23     | Fazer a validação dos valores parciais dos produtos inseridos com o valor total dos documentos fiscais recebidos.   |
| 5.1.24     | Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.  |
| 5.1.25     | Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.  |
| 5.1.26     | Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos a liquidar e os liquidados.   |
| 5.1.27     | 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).   |
| 5.1.28     | 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.   |
| 5.1.29     | Permitir emissão da saída dos produtos por vários tipos de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.   |
| 5.1.30     | Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.  |
| 5.1.31     | Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.  |
| 5.1.32     | Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.  |
| 5.1.33     | Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.  |
| 5.1.34     | Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.  |
| <b>5.2</b> | <b>Controle de Obras</b>  |
| 5.2.1      | 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 sub função conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;   |
| 5.2.2      | 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;   |
| 5.2.3      | 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;   |
| 5.2.4      | 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,   |



02

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

|            |   |
|------------|---|
|            | 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;   |
| <b>5.3</b> | <b>Recursos Humanos/Folha de pagamento</b>  |
| 5.3.1      | 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.  |
| 5.3.2      | 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.  |
| 5.3.3      | 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.                            |
| 5.3.4      | Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.  |
| 5.3.5      | Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:   |
| 5.3.6      | - registro de documentos e dados pessoais;  |
| 5.3.7      | - especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;   |
| 5.3.8      | - vinculação a tabela salarial;   |
| 5.3.9      | registro histórico das movimentações referente a progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;  |
| 5.3.10     | registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;   |
| 5.3.11     | registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;   |
| 5.3.12     | registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;   |
| 5.3.13     | períodos de afastamento e/ou cessões;   |
| 5.3.14     | períodos de férias regulamentares;  |
| 5.3.15     | registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).   |
| 5.3.16     | 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.   |
| 5.3.17     | 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.   |
| 5.3.18     | 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.  |
| 5.3.19     | Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.   |
| 5.3.20     | Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário e 13º salário (parcela final).   |
| 5.3.21     | 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). |
| 5.3.22     | 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.                              |
| 5.3.23     | Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.  |
| 5.3.24     | Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|            |   |
|------------|---|
| 5.3.25     | Permitir cadastro único de pessoas, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município.  |
| 5.3.26     | 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.  |
| 5.3.27     | Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.   |
| 5.3.28     | Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.  |
| 5.3.29     | Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.   |
| 5.3.30     | Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.  |
| 5.3.31     | Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos.   |
| 5.3.32     | Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.  |
| 5.3.33     | Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.   |
| 5.3.34     | 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.  |
| 5.3.35     | Permitir a manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.   |
| 5.3.36     | 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. |
| 5.3.37     | 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   |
| 5.3.38     | Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor, filtrando por cargos ou funções  |
| 5.3.39     | Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou porcentagem sobre salário base.  |
| 5.3.40     | Ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.  |
| 5.3.41     | Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo "Mala Direta", dentro do próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.  |
| 5.3.42     | Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.   |
| 5.3.43     | Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.   |
| 5.3.44     | Permitir a impressão de contra cheque (holerite)  |
| <b>5.4</b> | <b>Controle de Frotas</b>   |
| 5.4.1      | 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.   |
| 5.4.2      | 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.  |
| 5.4.3      | Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.   |
| 5.4.4      | 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.   |
| 5.4.5      | 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.   |
| 5.4.6      | 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 JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|               |  |
|---------------|--|
| 5.4.7         | Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções.   |
| 5.4.8         | 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.                            |
| 5.4.9         | Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de frotas.   |
| <b>5.5</b>    | <b>Compras e Licitações</b>  |
| 5.5.1         | Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços provenientes ou não de processo Licitatório.                            |
| 5.5.2         | 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.   |
| 5.5.3         | Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral de fornecedores, de contratos.  |
| 5.5.4         | Cadastros de materiais e serviços.   |
| 5.5.5         | Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis:   |
| 5.5.6         | - grupo: material ou serviço;  |
| 5.5.6         | - subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviço, se são serviços comuns ou especializados;  |
| 5.5.7         | - item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.  |
| 5.5.8         | 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.                                    |
| 5.5.9         | Possuir conciliação adicional para identificação dos bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial).   |
| 5.5.10        | Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.   |
| 5.5.12        | Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética.   |
| 5.5.13        | Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços)  |
| 5.5.14        | Possuir no mínimo as seguintes informações: Denominação ou razão social; CNPJ / CPF;   |
| 5.5.15        | Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;   |
| 5.5.16        | Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n. 8.666/93;   |
| 5.5.17        | Diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte das demais, para fins de aplicação da LC 123/2006.   |
| 5.5.18        | Emitir o Certificado de Registro Cadastral.  |
| <b>5.5.19</b> | <b>Centro de Custos</b>  |
| 5.5.20        | Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração.  |
| 5.5.21        | 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;  |
| 5.5.22        | Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congêneres que solicita a contratação;   |
| 5.5.23        | informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;  |
| 5.5.24        | Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como não suprimíveis pela administração, garantindo integridade nas informações contidas no cadastro de produtos;               |
| 5.5.25        | Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou simplificada (fichas);  |
| 5.5.26        | Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.   |
| 5.5.27        | 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 |



02

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

|        |   |
|--------|---|
|        | nas informações contidas na especificação complementar.   |
| 5.5.28 | Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação,  |
| 5.5.29 | 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:   |
| 5.5.30 | número do processo, inclusive para as contratações dispensável de licitação previstas no artigo 24 da Lei n. 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;   |
| 5.5.31 | data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação):  |
| 5.5.32 | forma de julgamento: item, lote ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.8.666/93;  |
| 5.5.33 | enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela se refere a obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;   |
| 5.5.34 | O sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.   |
| 5.5.35 | Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).  |
| 5.5.36 | O sistema deve relacionar no próprio processo as solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.  |
| 5.5.37 | Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME, se é EPP, ou não.  |
| 5.5.38 | Quando se tratar da modalidade pregão e a apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise o valor total do lote vencedor.   |
| 5.5.39 | Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.   |
| 5.5.40 | Deve emitir relatório do pregão presencial e histórico com os lances.   |
| 5.5.41 | Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.  |
| 5.5.42 | O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis, conforme artigo 43, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93.   |
| 5.5.43 | Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.   |
| 5.5.44 | O sistema, em relação a modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos: importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema; julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes; dar o tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar n.º 123/2006. |
| 5.5.45 | Permitir emissão e encaminhamento da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor.   |
| 5.5.46 | Dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.  |
| 5.5.47 | Emissão dos documentos via editor de textos para composição do processo administrativo de licitação (Atas, Editais, Contratos, Termos de Homologação, Adjudicação, Autuação, etc), utilizando-se de   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|        |   |
|--------|---|
|        | minutas pré-estabelecidas pela administração e configuráveis pelos usuários finais.   |
| 5.5.48 | Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotes específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso           |
| 5.5.49 | Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casos em que o edital permitir tal prática, conforme §7 do art. 23 da Lei 8.666/93.   |
| 5.5.50 | Permitir a aglutinação/consolidação de várias Solicitações para o mesmo processo licitatório ou vice versa (uma única solicitação ser dividida para vários processos licitatórios)  |
| 5.5.51 | Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos públicos   |
| 5.5.52 | Recurso para registrar os credenciamentos realizados, com a possibilidade de registrar quantos interessados aparecerem para cada item/objeto, a um valor padrão para todos os interessados.   |
| 5.5.53 | Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora). |
| 5.5.54 | Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho.   |
| 5.5.55 | O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário.   |
| 5.5.56 | Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.   |
| 5.5.57 | O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).   |
| 5.5.58 | O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante; dados do contratado; objeto; valor do contrato; data de vigência. Registro de preços.   |
| 5.5.59 | Realizar licitação pelo Sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.   |
| 5.5.60 | Possibilidade de fazer reajustes em aditivos, através da informação de um índice oficial (INPC, IGPM, etc), que reajuste de forma automática todos os itens do contrato afetados por um único índice.   |
| 5.5.61 | O sistema deve fazer o controle do saldo dos contratos e atas de registros de preços, demonstrando os itens, valores e quantitativos empenhados e a empenhar.   |
| 5.5.62 | O sistema deve emitir alertas quanto às atas e contratos a vencer com determinada antecedência. Antecedência esta parametrizada pelo usuário.   |
| 5.5.63 | O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.     |
| 5.5.64 | Permitir a anulação de parte da Autorização de Fornecimento, anulando de forma automática o mesmo valor no empenho realizado com lastro na Autorização anulada.   |
| 5.5.65 | Permitir o cadastro de convênios firmados, forçando o usuário a informar os convênios no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas ao convênio, para geração de relatórios com despesas por convênio, com intuito de auxiliar a prestação de contas.                              |
| 5.5.66 | Permitir o cadastro de obras em execução, forçando o usuário a informar o número da obra no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas à obra, para geração de relatórios com despesas por obra.   |
| 5.5.67 | O sistema deve emitir alertas em relação as aquisições realizadas com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, não autorizando o usuário a ultrapassar os limites estabelecidos levando em   |



02

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

|            |   |
|------------|---|
|            | consideração a especificidade da despesa.   |
| 5.5.68     | O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo: nome do produto; quantidade; valor; fornecedor ou prestador de serviço.   |
| 5.5.69     | O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo: a identificação do bem adquirido; a quantidade; o valor unitário; o nome do contratado.  |
| <b>5.6</b> | <b>Patrimônio</b>   |
| 5.6.1      | 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.  |
| 5.6.2      | O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial.  |
| 5.6.3      | 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.  |
| 5.6.4      | 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.  |
| 5.6.5      | Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.   |
| 5.6.6      | Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.  |
| 5.6.7      | 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. |
| 5.6.8      | Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.   |
| 5.6.9      | 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.  |
| 5.6.10     | Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.   |
| 5.6.11     | Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.   |
| 5.6.12     | Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão.  |
| 5.6.13     | Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.  |
| 5.6.14     | Permitir o cadastro de parâmetros para que seja efetuado mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.  |
| 5.6.15     | Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.   |
| 5.6.16     | Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.   |
| 5.6.17     | 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.                             |
| <b>5.7</b> | <b>Portal da Transparência</b>  |
| 5.7.1      | Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.   |
| 5.7.2      | Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa   |



02

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

|        |   |
|--------|---|
|        | beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.   |
| 5.7.3  | Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.   |
| 5.7.4  | Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.   |
| 5.7.5  | Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.   |
| 5.7.6  | Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.  |
| 5.7.7  | Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.  |
| 5.7.8  | Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.   |
| 5.7.9  | Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária na qual ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.  |
| 5.7.10 | Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.  |
| 5.7.11 | Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.   |
| 5.7.12 | Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.  |
| 5.7.13 | Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.   |
| 5.7.14 | Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.  |
| 5.7.15 | Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.   |
| 5.7.16 | Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.  |
| 5.7.17 | Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.   |
| 5.7.18 | Demonstrar a prestação de contas do exercício depois de encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. |
| 5.7.19 | Permitir a publicação de todos os editais de licitação do município, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.   |
| 5.7.20 | Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|        |  |
|--------|--|
|        | de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.   |
| 5.7.21 | Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final. |
| 5.7.22 | Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.  |
| 5.7.23 | As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema depois de concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.  |
| 5.8    | <b>Tributação/Arrecadação</b>  |
| 5.8.1  | Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.   |
| 5.8.2  | Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.   |
| 5.8.3  | Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.   |
| 5.8.4  | Parametrizar dados gerais do Município convênio bancário código FERBRABAN do Município, código de barras aberto ou fechado.  |
| 5.8.5  | Conter rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.   |
| 5.8.6  | 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.  |
| 5.8.7  | 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.   |
| 5.8.8  | Tabelas mínimas do Sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos.  |
| 5.8.9  | Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.  |
| 5.8.10 | Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros.  |
| 5.8.11 | Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente.  |
| 5.8.12 | Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.  |
| 5.8.13 | Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros.  |
| 5.8.14 | Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento.   |
| 5.8.15 | Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.   |
| 5.8.16 | 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).  |
| 5.8.17 | 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.   |
| 5.8.18 | Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal.  |
| 5.8.19 | 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  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|        |  |
|--------|--|
|        | conhecido como SIMPLES NACIONAL.   |
| 5.8.20 | 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.  |
| 5.8.21 | Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.   |
| 5.8.22 | Conter tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.   |
| 5.8.23 | Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.   |
| 5.8.24 | 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.  |
| 5.8.25 | Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias. Mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.  |
| 5.8.26 | Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).   |
| 5.8.27 | Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas).   |
| 5.8.28 | Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.   |
| 5.8.29 | Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.   |
| 5.8.30 | Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.  |
| 5.8.31 | 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.                            |
| 5.8.32 | 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.            |
| 5.8.33 | 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. |
| 5.8.34 | 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.   |
| 5.8.35 | Possibilitar a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade.   |
| 5.8.36 | O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.  |
| 5.8.37 | Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.  |
| 5.8.38 | Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.  |
| 5.8.39 | Emitir relatório com as quantidades de cadastros efetuadas em um determinado período, para os cadastros imobiliário e econômico.   |
| 5.8.40 | Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.  |
| 5.8.41 | Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.   |
| 5.8.42 | Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.  |
| 5.8.43 | Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.   |
| 5.8.44 | Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.  |
| 5.8.45 | Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo.  |
| 5.8.46 | Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: inscrição cadastral; nome do proprietário.   |
| 5.8.47 | Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características.  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|        |   |
|--------|---|
| 5.8.48 | Permitir a geração de relatório em que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte. O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal.       |
| 5.8.49 | O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.   |
| 5.8.50 | Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte, indicando a principal e as secundárias.  |
| 5.8.51 | Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema (módulo) através do cadastro único de pessoas.   |
| 5.8.52 | Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização.   |
| 5.8.53 | Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos, conforme legislação municipal.   |
| 5.8.54 | 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.   |
| 5.8.55 | Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.  |
| 5.8.56 | Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação.   |
| 5.8.57 | Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados, mantendo registrado as informações do lançamento anterior.   |
| 5.8.58 | 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.   |
| 5.8.59 | Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.  |
| 5.8.60 | Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.  |
| 5.8.61 | 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.  |
| 5.8.62 | Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis.   |
| 5.8.63 | 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.  |
| 5.8.64 | 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).                |
| 5.8.65 | 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.  |
| 5.8.66 | Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.   |
| 5.8.67 | Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.  |
| 5.8.68 | O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.       |
| 5.8.69 | 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). |
| 5.8.70 | Possuir opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período.  |
| 5.8.71 | Possuir opção de Consulta Paga por contribuinte, inscrição e período.   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|        |   |
|--------|---|
| 5.8.72 | Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.   |
| 5.8.73 | Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.   |
| 5.8.74 | Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.   |
| 5.8.75 | 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.                                       |
| 5.8.76 | 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.  |
| 5.8.77 | Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.  |
| 5.8.78 | Emitir relatório analítico dos maiores devedores.   |
| 5.8.79 | 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.   |
| 5.8.80 | 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. |
| 5.8.81 | 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.  |
| 5.8.82 | 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.  |
| 5.8.83 | Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel à inscrição municipal.  |
| 5.8.84 | Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em dívida Ativa.   |
| 5.8.85 | 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.   |
| 5.8.86 | Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.  |
| 5.8.87 | Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.   |
| 5.8.88 | 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.  |
| 5.8.89 | Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos Municipal) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos módulos imobiliário, Econômico e Dívida Ativa.  |
| 5.8.90 | Permitir a emissão de Alvarás.  |
| 5.8.91 | Permitir a emissão de relatórios na tela, impressos e gráficos dos diversos processos tributários municipais.   |
| 5.8.92 | Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (módulo).  |
| 5.8.93 | Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.  |
| 5.8.94 | Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação, Anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, petição e ajuizamento).  |
| 5.8.95 | Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|              |   |
|--------------|---|
| 5.8.96       | Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.  |
| 5.8.97       | Permitir o cadastro do projeto de construção civil, com a emissão das respectivas guias para cobrança (alvarás, habite-se, etc.).   |
| 5.8.98       | Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências efetuadas nos diversos cadastros.  |
| 5.8.99       | 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.   |
| 5.8.100      | 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.   |
| 5.8.101      | Emitir Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município.  |
| 5.8.102      | Permitir a importação das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica "on-line".  |
| 5.8.103      | Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributação no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.  |
| <b>5.9</b>   | <b>Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento</b>  |
| 5.9.1        | 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 (SICOM-TCE/MG) 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. |
| <b>5.9.2</b> | <b>Tesouraria</b>   |
| 5.9.3        | Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.  |
| 5.9.4        | Possibilitar o uso de impressora de cheques. Interação com o sistema contábil.  |
| 5.9.5        | Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.   |
| 5.9.6        | Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.  |
| 5.9.7        | Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.   |
| 5.9.8        | Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.  |
| 5.9.9        | Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.  |
| 5.9.10       | Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.   |
| 5.9.11       | Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.  |
| 5.9.12       | Permitir a emissão de relatório analítico da pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.   |
| 5.9.13       | 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   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|               |   |
|---------------|---|
|               | 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.  |
| 5.9.14        | Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.  |
| 5.9.15        | Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.  |
| 5.9.16        | Permitir estorno de lançamentos contábeis.  |
| 5.9.17        | Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.   |
| 5.9.18        | Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.  |
| 5.9.19        | 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.   |
| 5.9.20        | Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.  |
| 5.9.21        | Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.  |
| 5.9.22        | Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.  |
| 5.9.23        | Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos.   |
| 5.9.24        | 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 e creditados e saldo resultante após cada lançamento a debito ou a crédito. |
| 5.9.25        | Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários).  |
| 5.9.26        | Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).  |
| 5.9.27        | 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.   |
| 5.9.28        | Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.   |
| 5.9.29        | Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:  |
| 5.9.30        | - data de ocorrência da movimentação;   |
| 5.9.31        | - histórico da movimentação;  |
| 5.9.32        | - valor da movimentação;  |
| 5.9.33        | - indicação do tipo da movimentação (credito ou debito); e  |
| 5.9.34        | - saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).  |
| 5.9.35        | Permitir integração com o sistema (modulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas.   |
| 5.9.36        | Permitir integração com o sistema (modulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.  |
| <b>5.9.37</b> | <b>Processamento Contábil</b>   |
| 5.9.38        | 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 JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|               |  |
|---------------|--|
| 5.9.39        | Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no ultimo nível de desdobramento do plano de contas utilizado e que tenham controle dos atributos obrigatórios "p" e "f" e demais funcionalidades previstas no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN.  |
| 5.9.40        | 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.   |
| 5.9.41        | Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.   |
| 5.9.42        | 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).   |
| 5.9.43        | Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.  |
| 5.9.44        | 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.  |
| 5.9.45        | Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático e baixa automática na tesouraria da folha de pagamento processada e encerrada.  |
| <b>5.9.46</b> | <b>Empenhos</b>  |
| 5.9.47        | 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.   |
| 5.9.48        | Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.  |
| 5.9.49        | 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.   |
| 5.9.50        | 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.  |
| 5.9.51        | Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa. |
| 5.9.52        | 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.  |
| 5.9.53        | 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.  |
| 5.9.54        | Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|               |   |
|---------------|---|
| 5.9.55        | 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.  |
| 5.9.56        | Permitir informar e controlar as retenções como INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de liquidação de empenho, com o lançamento automático das receitas orçamentárias ou extra-orçamentárias no momento das baixas das despesas.  |
| 5.9.57        | 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.   |
| 5.9.58        | Permitir a consolidação das despesas executadas nos consórcios públicos através de contrato de rateio, conforme portaria 72 expedida pela STN.  |
| 5.9.59        | 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.   |
| <b>5.9.60</b> | <b>Despesas Extra-Orçamentárias</b>   |
| 5.9.61        | Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias.   |
| 5.9.62        | Permitir o controle da execução das receitas e despesas extra-orçamentárias por fontes de recursos.   |
| 5.9.63        | Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias.   |
| <b>5.9.64</b> | <b>Liquidação</b>   |
| 5.9.65        | 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. º4.320/1964.   |
| 5.9.66        | Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.   |
| 5.9.67        | Permitir a emissão de nota de anulação da liquidação da despesa.  |
| 5.9.68        | Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.  |
| <b>5.9.69</b> | <b>Ordenação de Pagamento</b>   |
| 5.9.70        | 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. |
| 5.9.71        | Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.  |
| <b>5.9.72</b> | <b>Restos a Pagar</b>   |
| 5.9.73        | Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964.  |
| 5.9.74        | Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o paragrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.   |
| 5.9.75        | 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.                                  |
| <b>5.9.76</b> | <b>Contabilização e Relatórios</b>  |
| 5.9.77        | Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.   |
| 5.9.78        | 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.   |
| 5.9.79        | Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.   |
| 5.9.80        | Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|        |   |
|--------|---|
| 5.9.81 | Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.   |
| 5.9.82 | Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados; possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados.  |
| 5.9.83 | 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.  |
| 5.9.84 | 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.  |
| 5.9.85 | Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.   |
| 5.9.86 | Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra-orçamentárias a pagar, por ordem alfabética de credor/fornecedor.  |
| 5.9.87 | Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por fonte de recursos, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico. |
| 5.9.88 | Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra-orçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, documento bancário e valor.  |
| 5.9.89 | 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).  |
| 5.9.90 | 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.  |
| 5.9.91 | 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.   |
| 5.9.92 | 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.   |
| 5.9.93 | Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo de crédito (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito).  |
| 5.9.94 | 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.  |
| 5.9.95 | 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   |



02

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

|               |   |
|---------------|---|
|               | 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. |
| 5.9.96        | 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.  |
| 5.9.97        | 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.   |
| 5.9.98        | 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.  |
| <b>5.9.99</b> | <b>Relatórios Gerais</b>  |
| 5.9.100       | 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.   |
| 5.9.101       | 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.  |
| 5.9.102       | 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.  |
| 5.9.103       | 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.   |
| 5.9.104       | Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.   |
| 5.9.105       | Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.  |
| 5.9.106       | 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.   |
| 5.9.107       | 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.   |
| 5.9.108       | Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.   |
| 5.9.109       | Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.  |
| 5.9.110       | Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.  |
| 5.9.111       | Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais) com a   |



02

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

|                |   |
|----------------|---|
|                | possibilidade de inserção de notas explicativas.  |
| 5.9.112        | 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).  |
| 5.9.113        | 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).  |
| 5.9.114        | Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas.  |
| 5.9.115        | 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.   |
| 5.9.116        | 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.   |
| 5.9.117        | 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.   |
| 5.9.118        | 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.   |
| 5.9.119        | 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.   |
| 5.9.120        | 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.  |
| 5.9.121        | Permitir a emissão dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento.   |
| 5.9.122        | Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.  |
| 5.9.123        | Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de nº 131/2009.   |
| <b>5.9.124</b> | <b>Orçamento (PPA, LDO e LOA).</b>  |
| 5.9.125        | 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.  |
| <b>5.9.126</b> | <b>Plano Plurianual – PPA</b>   |
| 5.9.127        | 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. |
| 5.9.128        | Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.   |
| 5.9.129        | 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   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|                |   |
|----------------|---|
|                | suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.  |
| 5.9.130        | Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício.  |
| 5.9.131        | 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).  |
| <b>5.9.132</b> | <b>Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO</b>  |
| 5.9.133        | Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.  |
| 5.9.134        | 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.   |
| 5.9.135        | 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.   |
| 5.9.136        | 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: |
| 5.9.137        | Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;   |
| 5.9.138        | Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;  |
| 5.9.139        | Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;  |
| 5.9.140        | Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio líquido;  |
| 5.9.141        | Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.   |
| 5.9.142        | 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.  |
| 5.9.143        | Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.  |
| 5.9.144        | Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.   |
| <b>5.9.145</b> | <b>Lei Orçamentária Anual – LOA</b>   |
| 5.9.146        | Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.   |
| 5.9.147        | 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.  |
| 5.9.148        | 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.   |
| 5.9.149        | Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).   |
| 5.9.150        | 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.  |
| 5.9.151        | Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

|                |  |
|----------------|--|
|                | permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.   |
| 5.9.152        | 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.  |
| 5.9.153        | Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.  |
| 5.9.154        | Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.  |
| 5.9.155        | 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.  |
| 5.9.156        | 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.  |
| 5.9.157        | Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.  |
| 5.9.158        | 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:   |
| 5.9.159        | a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;   |
| 5.9.160        | b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;   |
| 5.9.161        | c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;   |
| 5.9.162        | d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;  |
| 5.9.163        | 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.  |
| 5.9.164        | 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;   |
| 5.9.165        | 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.  |
| 5.9.166        | 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.  |
| 5.9.167        | 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. |
| 5.9.168        | 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.  |
| 5.9.169        | 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.  |
| 5.9.170        | 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.   |
| 5.9.171        | Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.   |
| <b>5.9.172</b> | <b>Execução do Orçamento</b>   |
| 5.9.173        | Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.  |
| 5.9.174        | 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   |



02

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

|                |   |
|----------------|---|
|                | caput do art. 8º da LRF.  |
| 5.9.175        | 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.  |
| 5.9.176        | 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.  |
| 5.9.177        | 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.   |
| 5.9.178        | 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.   |
| 5.9.179        | Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964. |
| 5.9.180        | Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).  |
| 5.9.181        | Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.  |
| 5.9.182        | Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.  |
| 5.9.183        | 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.   |
| <b>5.9.184</b> | <b>Matriz de Saldo Contábeis</b>  |
| 5.9.185        | Permitir a geração as informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis em formato aceito pela STN.   |
| <b>5.10</b>    | <b>Adequação às normas do TCE/MG</b>  |
| 5.10.1         | O software e suporte fornecido devem atender os seguintes critérios para atendimento das normas do TCE/MG:  |
| 5.10.2         | 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;   |
| 5.10.3         | 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;  |
| 5.10.4         | 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;  |
| 5.10.5         | Deverá realizar o registro e a prestação de contas ao TCE MG do objeto cuja natureza seja obras e serviços de engenharia;   |
| 5.10.6         | Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG.  |
| 5.10.7         | Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG.   |
| 5.10.8         | Permitir emissão de relatórios resumido demonstrando a execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.   |
| 5.10.9         | Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.  |
| 5.10.10        | Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.  |
| 5.10.11        | Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios,   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

|         |   |
|---------|---|
|         | nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.   |
| 5.10.12 | Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.   |
| 5.10.13 | 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. |
| 5.10.14 | 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.  |
| 5.10.15 | Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.  |

## 6. DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E DA EXECUÇÃO

6.1 Conforme estabelece art. 62 § 1º da Lei 8.666/93, a minuta do contrato administrativo, faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e, deste termo de referência, para todos os efeitos legais e de direito..

6.2 A execução do contrato administrativo terá sua regência legal o disposto na Seção IV – Dos Contratos - Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93, e obediência aos preceitos contidos no item 6 – Da Execução dos Contratos e no que couber nos preceitos da Instrução Normativa “MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997.

## 7. DA VIGENCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

7.1 A vigência do futuro contrato administrativo, será pelo o período de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

7.2 Considerando que trata-se de serviços de natureza continuados e, em observância ao interesse público, o futuro contrato administrativo, poderá ter suas vigências prorrogadas nos termos do incisos II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 8. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

8.1 O pagamento será realizado mensalmente pela Tesouraria do Município, através (TED), em nome da futura contratada, até o 10º (decimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal, acompanhada da respectiva autorização de fornecimento emitida pelo departamento de compras do Município e, devidamente empenhada.

8.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração e, desde que o prazo seja superior a 30 (trinta) dias de atraso no pagamento, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

## 7 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 7.1 – Do Município

7.1.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal de execução do contrato administrativo, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

7.1.2 Disponibilizar por sua conta e risco, equipamento de informática (servidor), com recurso compatível para suportar todos os sistemas de gestão pública, dentre eles, operacionalização do software contábil, bem como disponibilizar acesso livre a todos os arquivos para alimentação dos arquivos do software contábil.

7.1.3 Notificar, formalmente a Contratada quaisquer irregularidades encontradas na prestação dos serviços de suporte técnico pautados na regularização do software contábil, quando este apresentar falhas e que coloca em risco os serviços de informatização usados pelas secretarias que integram a administração públicas, dentre elas os procedimentos contábeis de controle de gastos públicos, objetivando providências corretivas em tempo hábil, sob pena de incorrer em sanções administrativas, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.1.4 A Contratada só fará jus ao primeiro pagamento do primeiro mês de locação do sistema, em dias proporcionais ao número de dia do efetivo funcionamento do sistema colocado a disposição do Município e, a partir do segundo mês a mesma fará jus ao pagamento no valor mensal, no prazo avençado, qual seja o prazo até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

### 7.2 Da Contratada

7.2.1 o sistema informatizado (software/aplicativos), a ser ofertado, deverá, conter recursos compatíveis na implementação de controle de gastos públicas, notadamente nos lançamentos contábeis, orçamentária, finanças, recursos humanos, patrimônio, frotas, almoxarifado, compras e licitações, (exceto sistema de emissão de nota fiscal eletrônica), em conformidade com as normas do SICOM-TCE/MG, notadamente lançamentos contábeis nos termos da Lei 4.320/64, lançamento de dados informativos objetivando atender as exigências da Lei Federal nº: 8.666/93 e suas alterações,

7.2.2 a Contratada uma vez assinado o contrato administrativo emerge a obrigação de proceder a imediata instalação do sistema (software/aplicativo), in loco (sede do Município), diretamente no servidor disponibilizado pelo Município, devendo o sistema conter chave de segurança para acesso de servidores, devidamente autorizados a acessar e alimentar o sistema com a inserção de dados de controles e informações pertinentes ao controle público. normas de controle de gastos públicos, em observância ao teor do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo instrumentos estes que fazem parte integrante do presente termo de referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição;

7.2.3 a Contratada assume a obrigação de disponibilizar mão de obra técnica devidamente qualificada, para procedimentos de instalação do sistema, in loco (sede do Município de Juvenília, bem como para procedimentos de treinamento dos servidores, objetivando capacitá-los na operacionalização dos (aplicativos/módulos), pautando em concluir os serviços em tempo célere.

7.2.4 a Contratada se obriga ainda em disponibilizar mão de obra técnica devidamente qualificada, para realizar reparos técnicos, de forma remota (a distância), diretamente de suas instalações, durante o horário comercial (08:00 às 18:00) horas, de forma ininterrupta, pautando celeridade na liberação operacional do sistema, avocando para si, na obrigação de disponibilizar mão de obra para auxiliar a realimentação dos arquivos, in loco (sede do Município), na ocorrência do sistema (software/aplicativo), apresentar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

irregularidade no seu funcionamento, por sua conta e risco para reparar o servidor do Município, que vier apresentar eventuais defeitos provocados por falhas de softwares (aplicativos), se constatados, que foram causados por lógica de programação, invasão de hackers e, não por indevida operação, queda de energia, infecção por vírus digital ou alteração intencional dos dados por acesso indevido ao banco de dados e, corromper os dados informativos, inseridos nos respectivos arquivos de controle do Município, notadamente na área contábil, sob pena de incorrer em sanções administrativas, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.2.6 além de dar garantia de bom funcionamento do software (aplicativos), e que os mesmos seguem as especificações legais e desempenham todas as funções previstas em conformidade com as normas do SICOM-TCE/MG, a Contratada se obriga a manter o sistema (software), devidamente atualizado, cedendo nas mesmas condições contratuais, sem ônus adicionais, novas versões de software (aplicativos), que eventualmente venham a ser criadas de forma a adequar a operacionalidade do SICOM-TCE/MG, utilizando o mesmo ambiente operacional, linguagem de programação e banco de dados;

7.2.7 eventuais orientações transmitidas por técnicos da contratada via remoto diretamente de sua base, a servidores do Município de Juvenília, deverá ser de forma formal (por escrito via email), visando dirimir dúvidas e propiciar uma adequada utilização dos softwares (aplicativos), evitando com isto atribuir total responsabilidade ao servidor em decorrência de fato superveniente que venha ensejar ao Município de Juvenília em prejuízos e ou perdas de arquivos;

7.2.8 arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que venham por ventura incidir sobre a efetiva prestação dos serviços em face do contrato administrativo, bem custo com mão de obra empregada, encargos sociais, trabalhistas, previdenciário e seguros e, não obstante despesas oriundas com transporte, alimentação, hospedagem, dos eventuais profissionais que se fizerem presentes in loco (sede do Município de Juvenília), quando da instalação do softwares (aplicativos) e ou eventuais necessidades de prestar os serviços de eventuais reparos do sistema in loco (sede do Município) ;

7.2.9 auxiliar nos procedimentos de transposição de dados referentes aos arquivos dos meses do presente exercício e que antecederam a celebração do contrato firmado com o Município de Juvenília, para os arquivos do sistema (software/aplicativos), disponibilizado pela Contratada.

7.2.10 a contratada deverá disponibilizar o sistema de gestão pública, integrado, com recursos para operacionalização de todos os recursos/serviços detalhados nos subitens conexos do item 4 e 5 deste termo de referência, sob pena de incorrer em sanções administrativas por descumprimento da obrigação, nos termos dos art. 86 e 87 da Lei Federal. 8.666/93, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.2.11. no final do mês que originar a prestação dos serviços de cessão onerosa do software de gestão pública pautado no controle orçamentário, financeiro e outros recursos, conforme detalhado subitem 7.2.2, deverá emitir nota fiscal de prestação de serviços, anexando junto a mesma cópia de certidão comprovando regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, FGTS e Trabalhista, devendo as respectivas certidões serem emitidas com a mesma data ou posterior a data da emissão da respectiva nota fiscal.

## 8. DOS CASOS OMISSOS

8.1 Os casos omissos serão resolvidos em observância a supremacia do interesse público e, em conformidade com os ditames da Lei Federal nº: 8.666/93.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A licitante declarada vencedora, que for convocada formalmente, pela Administração, dentro do prazo legal circunstanciado em sua proposta de preços, para retirar o instrumento contratual e a devolvê-lo devidamente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

assinado, no prazo de até 05 (cinco) dias, deixar de entregar documentação exigida pela Administração, ou apresentar documentação e ou fizer declaração falsa, sujeitar-se a multa pecuniária no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) a ser apurado em face do valor global estimado da contratação, sujeitando ainda nas demais penalidades descritas na minuta do contrato administrativo, em conformidade com o que prescreve o caput do art. 64 e 86, ambos da Lei Federal de Licitação nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, garantido o contraditório e a ampla defesa, apresentada nos termos da lei.

9.2 Este instrumento de termo de referência, faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito.

Juvenília, 14 de abril de 2021

Adailton Rodrigues de Souza  
Pregoeiro Oficial do Município  
Portaria Municipal nº 241, de 07.04.2021

Rômulo Marinho Carneiro  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO ONEROSA, DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO

Contrato Administrativo nº ...../2021

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 1203  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 018/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

### PREAMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 – Centro - Juvenília - MG, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.485.0001-37, denominado simplesmente de “**Contratante**”, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rômulo Marinho Carneiro, (.....qualificar.....) e, de outro .....( qualificar)....., a seguir denominada simplesmente de “**Contratada**”, neste ato representada pelo Sr.....(qualificar)..... resolvem firmar o presente contrato administrativo para prestação de serviços de cessão onerosa, de direito de uso de sistema informatizado de gestão pública, integrado (software/aplicativos), incluso serviços de suporte técnico (presencial e remoto), sistema este pautado, no controle de despesas públicas, notadamente no controle do orçamento publico, lançamentos contábeis, recursos humanos, patrimônio, frotas, almoxarifado, compras e licitações, (exceto sistema de emissão de nota fiscal eletrônica), em conformidade com as normas do SICOM-TCE/MG, durante um período estimado de 12 (doze) meses. conforme descrito na Clausula Primeira deste instrumento contratual, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Finanças, conformidade com o detalhado no anexo I – Termo de Referência, objeto do Processo Licitatório nº 018/2021 – Pregão Presencial nº 008/2021, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e, mediante a justificativa e as seguintes cláusulas e condições:

**JUSTIFICATIVA:** Considerando que o Município de Juvenília não disponibiliza de software contábil próprio, considerando a necessidade de alimentação dos arquivos de escrituração contábil, notadamente na área orçamentária, financeira, administrativa, recursos humanos, patrimonial, controle de frotas, almoxarifado, compras, licitações e outros arquivos equiparadas, em atendimento às Instruções Normativas do SICOM-TCE/MG, NBCASP, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 101/00, justifica-se a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para acessão onerosa, de direito de uso de sistema informatizado de gestão pública, integrado, contratação, esta, pelo o prazo de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Finanças.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato na “prestação de serviço de cessão onerosa, de direito de uso de sistema informatizado (software/aplicativo), integrado, de gestão pública, com sistema integrado de gestão pública, incluso serviços, de suporte técnico presencial e remoto, sistema este pautado, no controle de despesas públicas, notadamente nos lançamentos contábeis, controle do orçamento, finanças, recursos humanos, patrimônio, frotas, almoxarifado, compras e licitações, (exceto sistema de emissão de nota fiscal eletrônica), em conformidade com as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

normas do SICOM-TCE/MG, incluso ainda (software/aplicativo) de emissão de nota fiscal eletrônica”, durante um período estimado de 12 (doze) meses, conforme detalhado a seguir:

1.2. Especificações mínimas das funcionalidades obrigatórias dos sistemas, conforme detalhado no anexo I – termo de referência e que segue transcrito para este contrato administrativo no inteiro teor;

1.3 Caracterização obrigatória do sistema

1.3.1 O sistema deve ser organizado e dividido de uma forma que atenda determinadas rotinas de trabalho, separadamente, mas ser integrado de forma nativa, entendendo as funcionalidades requeridas. A parte desktop deve fazer uso de um banco de dados único, transacional, open source ou freeware, seguindo o padrão SQL. O sistema deve ser multiplataforma e ter um ambiente gráfico. Os sistemas via Web, podem utilizar bancos de dados separados para atender demandas distintas de forma apropriada, podendo ser freeware ou open source, desde que os sistemas estejam no mesmo ambiente tecnológico e sejam fornecidos por um único proprietário. Onde obriga-se a Contratada a disponibilizar todos os recursos elencados nos subitens conexos do item 4 e 5 do anexo I – termo de referência, independentemente da não transcrição para este instrumento contratual, sob pena de incorrer em penalidades legais por descumprimento da obrigação.

## CLAUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

### 3.1. - Dos preços

3.1.1.- O valor mensal é fixado em R\$ .....(.....), estimado um valor global de R\$ .....por conta pela prestação dos serviços conforme disposto nos subitens da clausula primeira, durante um período de 12 (doze) meses.

### 3.2 – Da Forma de Pagamento

3.2.1 O pagamento do valor mensal detalhado no subitem 3.1.1 será efetuado pela Tesouraria do Município, através (TED) em nome da contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada das respectivas certidões de regularidades para com o fisco federal, estadual, municipal, FGTS e Trabalhista, emitidas com a mesma data ou posterior a dada da nota fiscal.

## CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária sob o número: 02.01.03.00.04.123.0002.23.2.018.3.3.90.00.00 – Ficha 118 – Fonte 100 – Manutenção das atividades administrativa – Sec. da Fazenda

4.2 Para os exercícios seguintes será informada nova dotação orçamentária através simples apostilamento, com fulcro no § 8º do art. 65 da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura e encerrar-se-á no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

dia ..... de ..... de 2022.

5.2 Considerando a presunção de serviços continuados e, em observância ao interesse público, esse contrato administrativo poderá ter suas vigências prorrogadas nos termos do inciso II c/c inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1.- A **Contratada** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA SETIMA - DA NOVAÇÃO

7.1 Toda e qualquer tolerância por parte do **Contratante** na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal de execução do contrato administrativo, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

8.2 Disponibilizar equipamentos de informática (servidor), com recurso compatível para suportar todos os sistemas de gestão pública, dentre eles, operacionalização do software contábil, bem como disponibilizar acesso livre a todos os arquivos para alimentação dos arquivos do software contábil.

8.3 Notificar, formalmente a Contratada quaisquer irregularidades encontradas na prestação dos serviços de assessoria e consultoria contábil e ou serviço de cessão onerosa do software de gestão pública, objetivando providencias corretivas em tempo hábil.

8.4 Providenciar os pagamentos devido às contratadas, nos prazos avençados em clausula especifica de cada contrato administrativo.

## CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Será objeto de celebração de contrato administrativo distinto, onde a Contratada deverá proceder a imediata instalação do software (sistema-aplicativos), devendo o sistema ser compatível para atender todas as normas do SICOM-TCE/MG, nos termos da Lei 4.320/64, em aos ditames da lei federal de licitação nº: 8.666/93 e suas alterações, bem como em observância às demais normas de controle de gastos públicos, em observância ao teor do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo instrumentos estes que fazem parte integrante do presente termo de referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição;

9.2 Proceder as devidas instalações dos softwares (aplicativos) in loco (sede do Município de Juvenília), em equipamentos (servidor), fornecido pelo Município, com a obrigação de treinar os servidores, objetivando capacitá-los na operacionalização dos sistemas, objetivando a alimentação de dados informativos ao SICOM-TCE/MG, notadamente da área contábil orçamentária e financeira, bem como operação na alimentação de demais sistemas operacionais, dentre eles recursos humanos pautados na elaboração de folha de pagamento, controle de frota, compras, licitação e outros, que não faz parte integrante do sistema, disponibilizando por sua conta e risco, serviço técnico de assistência operacional do sistema (software/aplicativo).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

9.3 Além de dar garantia de bom funcionamento do software (aplicativos), e que os mesmos seguem as especificações legais e desempenham todas as funções previstas em conformidade com o SICOM-TCE/MG, mantendo-o devidamente atualizado, a futura contrata deverá dar garantia ainda de que os sistemas operacionais instalados em equipamentos no servidor e em equipamentos de informática das respectivas secretarias e departamentos que integram a administração do Município de Juvenília, não infringe quaisquer patentes, marcas, direitos exclusivos de representações, direitos autorais ou trade secrets;

9.4 Ceder nas mesmas condições de uso, novas versões de software (aplicativos), que eventualmente venham a ser criadas de forma a adequar a operacionalidade do SICOM-TCE/MG, utilizando o mesmo ambiente operacional, linguagem de programação e banco de dados, sem ônus adicionais;

9.5 Corrigir por sua conta e risco eventuais defeitos provocados por falhas de softwares (aplicativos), se constatados, que foram causados por lógica de programação e não por indevida operação, queda de energia, infecção por vírus digital ou alteração intencional dos dados por acesso indevido ao banco de dados;

9.6 Dar suporte técnico gratuito necessário, durante expediente normal da Prefeitura Municipal de Juvenília, qual seja nos horários das (09:00 às 18:00 horas), de segunda a sexta-feira, formalmente, (e-mail, fax, correspondência) caracterizando a identificação do responsável pela orientação técnica, sem ônus para o Município de Juvenília, sendo que toda e qualquer orientação deverá seguir roteiro de forma que o servidor a entenda, evitando com isto colocar em risco os arquivos dos sistemas;

9.7 Eventuais orientações transmitidas por técnicos da contratada a servidores do Município de Juvenília, deverá ser de forma formal (por escrito via email), visando dirimir dúvidas e propiciar uma adequada utilização dos softwares (aplicativos), evitando com isto atribuir total responsabilidade ao servidor em decorrência de fato superveniente que venha ensejar ao Município de Juvenília em prejuízos e ou perdas de arquivos;

9.8 Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que venham por ventura incidir sobre a efetiva prestação dos serviços em face do contrato administrativo, bem custo com mão de obra empregada, encargos sociais, trabalhistas, previdenciário e seguros e, não obstante despesas oriundas com transporte, alimentação, hospedagem, dos eventuais profissionais que se fizerem presentes in loco (sede do Município de Juvenília), quando da instalação do softwares (aplicativos) e ou eventuais necessidades de prestar os serviços de eventuais reparos do sistema in loco (sede do Município) ;

9.9 Auxiliar no que couber, nos procedimentos de transposição de dados referentes aos arquivos dos meses de (janeiro, fevereiro e março), do presente exercício (2021) para os arquivos do sistema (software/aplicativos), objeto do contrato administrativo, firmado com o Município de Juvenília.

9.10 No final do mês que originar a prestação dos serviços de cessão onerosa do software de gestão pública integrada, objeto desta contratação, deverá emitir nota fiscal de prestação de serviços, anexando junto a mesma copia de certidão comprovando regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, FGTS e Trabalhista, devendo as respectivas certidões serem emitidas com a mesma data ou posterior a data da emissão da respectiva nota fiscal.

## CLÁUSULA DECIMA - DA RESCISÃO

10.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao **Contratante** são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da citada Lei.

## CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato, erros ou atrasos na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Autoridade Máxima Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **Contratado** as seguintes sanções:

11.1.1.- advertência;

11.1.2 - multa de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor global da contratação por irregularidade formal, que cause sanções aos membros da comissão permanente de licitações, ou prejuízo ao erário, e no caso de reincidência a multa passará para 20% (vinte) por cento, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso;

11.1.3 - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 7º da Lei 10.520/02.

11.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. A sanção de advertência de que trata o subitem 11.1, alínea "a" poderá ser aplicada nos seguintes casos:

11.2.1 - Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou inobservância aos preceitos contratuais.

11.2.2 ausência ou atraso no cumprimento do horário atinente a prestação dos serviços, conforme prescreve a cláusula primeira subitem 1.3.

11.3. - A penalidade estabelecida nos subitens 11.1.3 e 11.1.4 conexo do subitem 11.1, serão da competência exclusiva da Autoridade máxima Municipal.

## **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

12.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do anexo I – Termo de Referência e, ao valor da proposta comercial de preço, bem como ao teor da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e ao teor do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

## **CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 É vedado às partes transferir a terceiros qualquer ou obrigação prevista neste instrumento contratual, sem prévio acordo devidamente homologado pelas partes.

## **CLAUSULA DECIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

14.1 É de total responsabilidade do Contratante, efetuar a publicação do extrato do contrato administrativo, dentro do prazo legal, conforme determina a legislação pertinente

## **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

## CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO

16.1 As partes elegem o foro da Comarca de Montalvânia/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato, sob renúncia de qualquer outro por melhores condições que venha a propiciar.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Juvenília/MG, .... de ..... de .....

Rômulo Marinho Carneiro  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

Nome  
Empresa  
CONTRATADA

Testemunhas: 1..... 2.....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO LICITATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 1203

PROCESSO LICITATORIO Nº: 018/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2021

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para acesso onerosa, de direito de uso de sistema informatizado de gestão pública, integrado, contratação, esta, pelo o prazo de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Finanças.

### DECLARAÇÃO

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação nº 8.666/93 “**Declara**” que:

- a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento Licitatório/Edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº: 018/2021 – Pregão Presencial n °: 008/2021, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;
- b) no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
- c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Juvenília-MG;
- d) renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
- e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal

Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data ;...../...../.....

Nome do signatário

**Observação:** 1. Constituindo representante esta declaração deverá ser entregue, à Pregoeiro Oficial do Município no ato credenciamento. E na ocorrência de não constituir representante, esta declaração deverá ser anexada junto com a Proposta de Preços e enfeixado no envelope 01, sob pena de impedimento de participar do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 1203

PROCESSO LICITATOIRO N: 018/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2021

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para acesso onerosa, de direito de uso de sistema informatizado de gestão pública, integrado, contratação, esta, pelo o prazo de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Finanças.

### DECLARAÇÃO

A empresa proponente licitante ..... representada pelo seu bastante procurador Sr ( ..... qualificar ..... ), abaixo assinado, “**Declara**” para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em cumprimento das determinações do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

(.....) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Local/data..... de ..... de .....

(Assinatura representante legal)

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima), esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação enfilexada no envelope de nº: 02 (dois).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA PARTICIPAR NA PRESENTE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 1203

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 018/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2021

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para acessão onerosa, de direito de uso de sistema informatizado de gestão pública, integrado, contratação, esta, pelo o prazo de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Finanças.

### DECLARAÇÃO

A empresa proponente licitante..... ( .....qualificar.....).....neste ato representada pelo seu representante..... (qualificar)....., em cumprimento ao disposto no § 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93, “declara” para os devidos fins que não existe superveniência de fato impeditivo para habilitação no Processo Licitatório nº: 018/2021 – Pregão Presencial nº 008/2021 que tem como objetivo a: Seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para acessão onerosa, de direito de uso de sistema informatizado de gestão pública, integrado, contratação, esta, pelo o prazo de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Finanças”.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data,.....de.....de .....

Assinatura do Declarante

**Observação** – esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope número 02 (dois)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

## 01 – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTAÇÃO

À  
Prefeitura Municipal de Juvenília  
At. Pregoeiro Oficial do Município  
JUVENÍLIA-MG

Prezado Senhor,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório nº: 018/2021 – Pregão Presencial nº: 008/2021, que tem como objeto a “prestação pautada ainda em auxiliar nos serviços de alimentação dos arquivos do SICOM-TCE/MG, justifica-se a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para acesso onerosa, de direito de uso de sistema informatizado de gestão pública, integrado, contratação, esta, pelo o prazo de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Finanças.

Não obstante certifica que o mesmo está autorizado a propor lances verbais, assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

Local/Data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante  
(Reconhecer firma em cartório)

**Observação:** Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente à Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente



02

# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

## 02 – MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 1203

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2021

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para acessão onerosa, de direito de uso de sistema informatizado de gestão pública, integrado, contratação, esta, pelo o prazo de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Finanças.

### DECLARAÇÃO

A empresa (.....qualificar.....), através do seu representante abaixo assinado **"Declara"** sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local/Data..... de ..... de.....

Nome:>

CPF:>

**Observação>** A microempresa, ou empresa de pequeno porte, que manifestar interesse de fazer uso das prerrogativas (benefícios) da Lei Complementar nº 123/06, deverá anexar esta declaração junto com a proposta de preços e enfeixar no envelope 01, sob pena de perda dos benefícios.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-Centro\*E-mail: licitacao@Juvenília.mg.gov.br

CEP 39467-000 - MINAS GERAIS

02

## PROTOCOLO DE ENTREGA INSTRUMENTO LICITATORIO E ANEXOS

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 1203

PROCESSO LICITATORIO Nº 018/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para acesso onerosa, de direito de uso de sistema informatizado de gestão pública, integrado, contratação, esta, pelo o prazo de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Finanças.

Recebi da Prefeitura Municipal de Juvenília - MG, o instrumento licitatório e anexos relativo ao Processo Licitatório nº 018/2021, Modalidade – Pregão Presencial nº: 008/2021.

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

TELEFONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável pela retirada da documentação)

CPF nº: \_\_\_\_\_