

INSTRUMENTO CONVOCATORIO/EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **029/2016**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **014/2016**

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na cidade de Bonito de Minas - MG, Praça Bom Jesus, nº 75 – Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.493/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Bonito de Minas, José Reis Nogueira de Barros, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº: 047.682.856-27, residente e domiciliado na Rua João Borges Pimenta, 240 – Centro - Bonito de Minas-MG, por intermédio do Pregoeiro Oficial do Município, Rodrigo Pinto dos Reis, mediante auxílio da equipe de apoio, nomeados através do Decreto nº 540, de 02 de fevereiro de 2016, torna público que fará realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de técnicos profissionais de assessoria e consultoria, nas áreas de contabilidade pública e gestão municipal, buscando melhoria no atendimento dos princípios basilares da administração pública, envolvendo as áreas de escrituração contábil e orçamentária, incluso fornecimento de software contábil para alimentação do sistema do SICOM e envio ao TCEMG, dotado de recurso de controles de arquivos informativos financeiros, patrimônios, frotas, almoxarifado, compras, licitações e outras, auxílio na elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRA, SISTN, acompanhamento e auxílio na elaboração da LDO e LOA para o exercício de 2017, fornecimento de software dotado de recurso para emissão de nota fiscal eletrônica, incluso ainda fornecimento de mão de obra de contador com habilidade em contabilidade pública para auxiliar nos procedimentos de empenhamento das despesas com a responsabilidade de lançar assinatura nas respectivas notas de empenho, conforme detalhado no termo de referencia em atendimento a solicitação do Gabinete do Prefeito”, objeto do Processo Licitatório nº: 029/2016 – Pregão Presencial nº: 014/2016, conforme descrito no item 03 (três), do tipo “Menor Preço”, tendo como critério de julgamento por “Preço Mensal”, com regime de execução do futuro contrato administrativo “Indireta - Empreitada por “Preço Global”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº: 8.666/93, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelo Regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em observância ao que prescreve a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 14 de agosto de 2014, ficando ainda os interessados sujeitos as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital, instrumento este que faz lei entre as partes, em observância ainda ao detalhado no anexo I – termo de referencia, e de acordo com as avenças descritas no anexo II - minuta do contrato administrativo, e de acordo ainda com os demais ditames da Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, cuja “Documentação de Habilitação e Proposta de Preço” deverão serem entregues na data, local e horário abaixo mencionados:

1 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS ENVELOPES E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

1.1 – O local e prazo de entrega dos envelopes

a) - **LOCAL:** Praça Senhor Bom Jesus, 75 - Centro – Bonito de Minas – Departamento de Licitações

b) – **DATA LIMITE:** Até o dia 28/04/2016

c) - **HORÁRIO:** Até as 09:00 hora

1.2 – Da abertura dos envelopes será em sessão pública a ser realizada pelo Pregoeiro Oficial do Município:

a) - **LOCAL:** Praça Senhor Bom Jesus, 75, Centro – Bonito de Minas – Departamento de Licitações

b) - **DATA:** Dia 28/04/2016

c) - **HORÁRIO:** Às 09:00 horas

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 - DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de técnicos profissionais de assessoria e consultoria, nas áreas de contabilidade pública e gestão municipal, buscando melhoria no atendimento dos princípios basilares da administração pública, envolvendo as áreas de escrituração contábil e orçamentária, incluso fornecimento de software contábil para alimentação do sistema do SICOM e envio ao TCEMG, dotado de recurso de controles de arquivos informativos financeiros, patrimônios, frotas, almoxarifado, compras, licitações e outras, auxílio na elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRAS, SISTN, acompanhamento e auxílio na elaboração da LDO e LOA para o exercício de 2017, fornecimento de software dotado de recurso para emissão de nota fiscal eletrônica, incluso ainda fornecimento de mão de obra de contador com habilidade em contabilidade pública para auxiliar nos procedimentos de empenhamento das despesas com a responsabilidade de lançar assinatura nas respectivas notas de empenho, em atendimento a solicitação do Gabinete do Prefeito”, em observância ainda ao teor do detalhado no anexo I – termo de referencia, do anexo II - minuta do Contrato Administrativo, conforme os ditames da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, em observância ao teor do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, em observância aos ditames da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo e, em observância ainda ao que prescreve a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, instrumentos estes que integram e completam o presente instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 A Lei Federal nº: 10520/02 não traz no seu bojo nenhum dispositivo com obrigatoriedade de o proponente licitante ou representante legal estarem presentes na sessão. Diante disto, uma vez configurada a ausência do signatário da proponente licitante ou representante desta, implica na aceitação tácita de todas as decisões ali tomadas e conseqüentemente a preclusão do direito de interpor recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da lei 10.520/02.

3.2. Será permitida a participação da presente licitação somente pessoa jurídica, com habilidade no ramo pertinente, inscrita ou não no Cadastro de Registro Municipal e que manifestem seu interesse até a data e hora especificada no item 01 (um), mediante a apresentação dos envelopes contendo “proposta comercial de preços e envelope contendo documentação habilitação”, os quais poderão serem protocolados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



departamento de licitação ou entregue diretamente a Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento;

3.2.1 - não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio;

3.3 - estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação;

3.3.1 – pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do Município de Bonito de Minas - MG, pregoeiro ou membro da equipe de apoio, bem como membro efetivo ou substituto da comissão permanente de licitação;

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

3.3.3 – pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.4 - 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.

3.4.1 Havendo interesse em participar no certame, de microempresa ou empresa de pequeno porte, optante ou não pelo sistema simples conforme estabelece os ditames da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a mesma deverá disponibilizar instrumento que a qualifique como tal, devendo o respectivo instrumento ser entregue diretamente a Pregoeiro Oficial do Município, no ato do credenciamento.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este instrumento convocatório/edital, conforme prescreve o art. 12 do Decreto Federal nº 3.555/00, devendo protocolar o pedido no Departamento de Licitações, localizado na Praça Senhor Bom Jesus, 75 – Centro – Bonito de Minas - MG, onde não serão aceitos pedidos de impugnação enviados via email ou fax, cabendo ao Pregoeiro Oficial do Município decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme prescreve o § 1º do citado artigo;

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

4.3 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 trâmites normais.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 A Lei Federal nº: 10520/02 não traz no seu texto nenhum dispositivo com obrigatoriedade de o proponente licitante ou representante legal estarem presentes na sessão. Diante disto, uma vez configurada a ausência do proponente licitante ou representante, implica na aceitação tácita de todas as decisões ali tomadas e conseqüentemente a preclusão do direito de interpor recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da lei 10.520/02.

5.1.2 Em face do exposto no subitem 5.1, a proponente licitante com habilidade no ramo para prestação dos serviços objeto da presente licitação, poderá participar do certame sem constituir representante, valendo os preços constantes da proposta desde que seja postalizada ou enviada em tempo hábil para chegar às mãos do Pregoeiro Administrativo até a data e hora definida no subitem 1.1 deste instrumento convocatório/edital, onde neste caso o anexo III – declaração de conhecimento dos ditames do edital e seus anexos deverá ser anexado junto com a proposta de preços, sob pena de inabilitação.

5.2 Constituindo representante o mesmo deverá se apresentar, para credenciamento junto ao Pregoeiro Oficial do Município, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, quais sejam (instrumento de credenciamento e ou procuração com reconhecimento de firma do outorgante, copia da sua identidade civil, acompanhados do anexo III – declaração de conhecimento dos ditames do edital e seus anexos), no local, data e horário definido no subitem 1.2 deste instrumento convocatório/edital, sob pena de impedimento em da realização do credenciamento.

5.2.1 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;

5.3 Tratando-se de sócios ou diretores, para gozar do direito de credenciamento o mesmo deverá apresentar o original instrumento legal, com suas respectivas alterações se houver, qual seja, estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de copia xérox, devendo apresentar ainda copia da sua identidade civil;

5.4 - A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos perquiridos acima, impedirá ao representante de gozar do direito de fazer uso das prerrogativas de representação, de propor lances e do direito de manifestar interesse em interpor recurso, porem não impedirá a empresa proponente licitante de participar do certame.

6. PROCEDIMENTOS DE ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 Os envelopes contendo a Proposta Comercial de Preços bem como a Documentação necessária à Habilitação, deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e rubricados nos invólucros dos mesmos e entregues diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, até a data e horário definidos no subitem 1.1 alíneas “a” e “b” do presente instrumento, sob pena de recusa do seu recebimento e consequentemente impedimento de participar do certame.

7. ENVELOPE CONTENDO PROPOSTA COMERCIAL

7.1 O envelope em referencia deverão ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

PROCESSO LICITATORIO Nº: **029/2016**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **014/2016**

(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

8. ENVELOPE CONTENDO DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 O envelope em referencia deverão ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO Nº: **029/2016**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **014/2016**

(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

9. DA PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

9.1 A Proposta Comercial de Preços deverá ser formulada descrevendo o valor mensal por conta da prestação dos serviços objeto da presente licitação, englobando todos os serviços e recursos detalhados no anexo I – termo de referencia e, deverá constar ainda o valor global da proposta em algarismo e por extenso, valor este conhecido multiplicando o valor mensal por 12 (doze) que define o numero de meses estimados para a prestação dos serviços, descrevendo o numero do processo e o numero do pregão, devendo ainda a proposta ser datada e devidamente assinada pelo signatário da proponente/licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

9.1.1 Na formalização da proposta deverá ser incluído nos respectivos valores as despesas diretas e indiretas tais como custo com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhista, incluso ainda despesas com transporte, alimentação, hospedagem, considerando a carga horaria dos profissionais detalhadas no anexo I – termo de referencia, prestados in loco (sede do Município), isentando o Município de qualquer despesa adicional.

9.2. Deverá constar na 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 10.520/2003 e em observância ao prescrito no § 3º do art. 64 da Lei 8.666/93, bem como a expressão de que caso seja declarado vencedor, e considerando o principio da celeridade, se compromete a assinar o contrato administrativo no prazo de até 03 (três) dias a contar da notificação da contratante, sob pena de desclassificação da proposta.

9.3 Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURIDICA – (Art. 28 da Lei 8.666/93)

- a). Registro Comercial no caso de empresa individual ou;
- b). Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos membros da Diretoria ou;
- c). Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício ou;
- d). 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 da Lei 8.666/93):

- a). Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b). Certidão Negativa ou Positiva de Efeito Negativo 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;
- c). Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Pôr Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos respectivos encargos.
- d). Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante
- e). Certificado de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante;
- f). Certidão de Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.

10.2.3 De acordo com o art. 43 da LC nº 123/2006 e o art. 4º do Dec. nº 6.204/2007, em se tratando a licitante vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme ditames da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e dada a celeridade na contratação dos serviços não será objeto de prorrogação de prazo, prazo este contado a partir do primeiro dia útil, da decisão do Pregoeiro Oficial do Município circunstanciado na ata de registro de ocorrência, e que venha declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

10.2.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro

convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

10.3 Documentação relativa a qualificação técnica-(Art. 30 da Lei 8.666/93)

a) Comprovação de aptidão na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Cópia da cédula de identidade profissional ou cópia do certificado comprovando a formação superior em ciências contábeis, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado de simples declaração firmada pelo profissional, concordando em prestar os serviços de contador em nome da pessoa jurídica interessada na contratação dos serviços.

c) Cópia de registro ou instrumento equivalente da proponente licitante registrado junto ao Conselho Federal ou Regional de Contabilidade.

10.5 Documentação relativa a qualificação econômica e financeira (Art. 31 da Lei 8.666/93)

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de emissão igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

10.5.3 As proponentes licitantes na qualidade de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que manifestaram formalmente interesse em fazer uso das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado previsto na supra citada Lei Complementar, devendo a mesma apresentar todas as certidões perquiridas para pessoa jurídica mesmo que vencidas à qual será concedida prazo de dois dias para regularização, a não apresentação das certidões implica na inabilitação da proponente licitante.

10.5.4 A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação de documento específico, espelhando no que couber no modelo do instrumento em anexo.

10.5. Declarações complementares

10.5.1 Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos, conforme modelo do Anexo IV. Constituindo representante, esta declaração deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município no ato da abertura do envelope, para fins credenciamento, e, no caso de não constituir representante esta declaração deverá ser anexada junto a proposta comercial de preços, e enfilexada no envelope nº: 01, sob pena de impedimento em participar do certame.

10.5.2. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo V, esta declaração deverá ser elaborada pela pessoa física e ou pessoa jurídica interessada em participar do certame a qual deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope nº: 02 (dois).

10.5.3 Declaração de Inexistência de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, esta declaração deverá ser elaborada pela pessoa física ou jurídica interessada em participar no certame objeto da presente licitação, conforme modelo anexo V. Esta declaração deverá ser anexada também junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope nº: 02 (dois).

Observações:

1. Os documentos acima mencionados poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração ou publicação na imprensa oficial.
2. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do proponente licitante.
3. É facultada aos proponentes licitantes (pessoa física ou pessoa jurídica) a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral (CRC) para participar de licitações junto à Administração do Município de Bonito de Minas, no ramo de atividade compatível com os objetos dos lotes (01 ou 02) da presente licitação, o qual deverá ser apresentado acompanhado das certidões de regularidade para com o fisco federal, estadual e municipal e a certidão trabalhista, bem como a declaração de inexistência de fato superveniente, perquirida no subitem 10.5.3.
4. O proponente licitante que fizer uso das prerrogativas da Lei Complementar nº: 123/06, e que apresentar a declaração manifestando interesse no uso dos benefícios das supras citadas leis, deverá apresentar todas as certidões referentes a regularidade para com o fisco federal, estadual e municipal, mesmo estando vencidas, sob pena de inabilitação, a esta será dado prazo de 05 (cinco) dias para a regularização das certidões conforme prevê a Lei Complementar 147/14.
5. A proponente licitante reconhece desde já que se declarado vencedor se compromete a prestar os serviços sem interrupção por alegações de atraso de pagamento, exceto na ocorrência do atraso de pagamento for superior a 90 (noventa) dias conforme prescreve o art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93, sob pena de incorrer em penalidades legais dentre elas penas pecuniárias, conforme descrito no anexo I – termo de referencia e no anexo II - minuta do contrato administrativo, instrumentos estes que são partes integrante deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito.

11 DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

- 11.1 A sessão de julgamento será realizada pelo Pregoeiro Oficial do Município com auxílio da Equipe de Apoio, na sala de licitações localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Bonito de Minas-MG, no endereço constante do preâmbulo deste edital, no horário definido no subitem 1.2.
- 11.2 No dia, hora e local designados neste instrumento convocatório/edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- 11.3 os envelopes contendo as propostas comerciais de preços e a documentação de habilitação, após constatado suas inviolabilidade, serão rubricados pelo Pregoeiro Oficial do Município, pelos membros da Equipe de Apoio e, em seguida repassados para os representantes dos licitantes presentes ao ato, os quais lançarão suas respectivas rubricas.
- 11.4 Aberta a sessão, os representantes legais para gozar do direito ao credenciamento, entregarão ao Pregoeiro, o mesmo deverá apresentar a documentação perquirida no item 5 (cinco), e em seguida após o credenciamento os mesmos deverão entregar o anexo IV - declaração de conhecimento dos ditames do edital, 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 (Anexo II) e, quando solicitado pelo pregoeiro oficial do Município, deverá disponibilizar os envelopes contendo a proposta comercial e a documentação de habilitação, hermeticamente lacrados e na ocorrência de não constituir representante a proponente licitante deverá anexar esta declaração de conhecimento dos ditames do edital, perquirida acima, junto

com a proposta de preços. A falta deste instrumento implica no impedimento da proponente licitante em participar do certame;

11.5 O Pregoeiro Oficial do Município procederá à abertura dos envelopes de numero “01” contendo as respectivas propostas de preços, e após constatada a regularidade das mesmas, lançara sua rubrica e as disponibilizará aos membros da equipe de apoio para conferencia e lançamento de rubricas e em seguida aos representantes das licitantes para o devido feito.

11.6 Após o feito o Pregoeiro Oficial do Município classificará e ordenará as propostas dos licitantes de menor preço unitário por conta da prestação dos serviços objeto da presente licitação e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço mensal por conta da prestação dos serviços conforme detalhado no anexo I – termo de referencia.

11.7.No curso da seção, primeiramente dar-se-á a avaliação das propostas de prestação de serviços apresentada pelo o autor da oferta de menor valor mensal por conta da prestação de serviços e em seguida avaliará todas as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela de menor valor, em conformidade com os preceitos legais, e estando em conformidade com a regularidade, os mesmos estarão habilitados a proporem lances verbais e sucessivos, até a proclamação da licitante vencedora ou seja a que apresentar lance de menor valor mensal para prestar os serviços conforme detalhado no anexo I – termo de referência.

11.8 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas para a prestação dos serviços conforme detalhado no anexo I – termo de referencia.

11.9 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores mensais distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o valor mensal por conta da prestação dos serviços, valor este que refletirá sobre o valor global da futura contratação, considerando que os serviços serão prestados durante o período de 12 (doze) meses.

11.10 O Pregoeiro Oficial do Município convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor mensal por conta da prestação dos serviços e as demais, em ordem decrescente de valor mensal;

11.11 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro Oficial do Município, implicará na desistência da proponente licitante em propor novos lances verbais, porem não implicará na exclusão do certame, uma vez que diante de analise documental e constado que todos licitantes foram inabilitados nesta fase, o mesmo poderá ser convocado a reduzir os seus preços até o menor valor conhecido e que foi objeto de definição do licitante vencedor na fase de lance e havendo concordância será analisado o envelope contendo seus documentos,

11.12 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor mensal, inferiores à proposta de menor preço, com redução mínima, que será estipulada pelo Pregoeiro Oficial do Município no ato do pregão. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances;

11.13 Na presente licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em conformidade com o que prescreve a Lei Complementar nº: 123/06 em observância às regras descritas a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



11.13.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.14 Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.14.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.14.2 não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, conforme o caso e modalidade licitatória, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.14.3 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.15 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos em conformidade com a lei complementar 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.16 Caso no decorrer do certame não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço mensal e o valor estimado para a contratação, sendo que nenhuma contratação será efetuada com valor superior ao preço médio definido pela Chefia do Gabinete do Prefeito, conforme previsto no anexo I – termo de referencia.

11.17 Findo a fase de julgamento da proposta de preços o pregoeiro verificará se a proposta de menor valor está em conformidade com os ditames deste instrumento convocatório/edital e se está de acordo com o descrito no anexo I – termo de referencia.

11.18 Na apreciação e no julgamento das propostas, não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;

11.19 Declarada encerrada a etapa competitiva e uma vez ordenadas as propostas o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, se está em conformidade com os recursos mínimos detalhados no anexo I – termo de referencia e se o valor está dentro dos limites que o Município se propõe a pagar, decidindo motivadamente a respeito;

11.20 Sendo aceitável as propostas de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, para confirmação das suas condições habilitatória, conforme perquirido no item 10 (dez) deste instrumento convocatório/edital.

11.21 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste instrumento convocatório/edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da presente licitação.

11.22 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatória, o Pregoeiro Oficial do Município examinará a proposta subsequente se a mesma está em conformidade com o detalhado no anexo I – termo de referencia e se a documentação apresentada está em conformidade com o perquirido no item 10 (dez) deste instrumento convocatório/edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao teor do anexo I – termo de referencia ao descrito neste instrumento convocatório/edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

11.23. Serão desclassificadas as propostas que:

11.23.1 Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;

11.23.2 Apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexequíveis;

11.24 Uma vez conhecido o licitante vencedor na fase de julgamento da proposta, o Pregoeiro Oficial do Município, poderá negociar diretamente com o mesmo objetivando conseguir economicidade ao Erário, antes da abertura dos envelopes contendo documentação de habilitação, após o feito o Pregoeiro Oficial do Município adjudicará o objeto ao licitante vencedor em conformidade com o estabelecido no inciso XV do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02;

11.25 Uma vez conhecido o licitante vencedor na fase de lances e diante de análise documental o mesmo vier a ser inabilitado por irregularidade documental (exceto caso que o licitante esteja enquadrado na lei 123/06), o Pregoeiro convocará o licitante remanescente desde que este aceite a celebração do contrato no mesmo valor ofertado pelo licitante inabilitado na fase documental;

11.26 A proponente licitante declarada vencedora, deverá apresentar ao Pregoeiro Oficial do Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste Pregão, nova proposta com a reformulação dos preços conhecidos pós lances.

11.27 Findo os trabalhos e antes da finalização da ata ao Pregoeiro Oficial do Município, certificará aos presentes que aquele é o momento propício para manifestar interesse na interposição de recurso, sob pena de decair do direito, devendo o interessado apresentar os memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

11.28 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes;

11.29 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.

12. DOS RECURSOS

12.1. Desde que registrado em ata a intenção de interpor recurso, a este será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da ata, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro Oficial do Município ao licitante vencedor;

12.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.4 Decididos os recursos, ao Pregoeiro remeterá aos autos à Assessoria Jurídica do Município para o devido parecer jurídico da questão e após o feito os autos serão encaminhados à Autoridade Máxima Municipal para fins Adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

13 DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para o devido Despacho de Homologação;

13.2 Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado do certame licitatório, o licitante vencedor será convidado, formalmente, a 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 03 (três) dias úteis;

13.3 É facultado a Administração Municipal, quando convocada a licitante vencedora e esta não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, conforme prescreve o presente instrumento convocatório/edital e seus anexos ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato administrativo, convocar o licitante remanescentes, na ordem de classificação, não se aplicando a estes as sanções previstas no subitem 14 deste instrumento e em observância ao que prescreve a minuta do contrato administrativo;

13.4. A contratação futura pretendida deverá ser executada em estrita conformidade com as prescrições deste instrumento convocatório/ edital e seus anexos, que são partes integrantes e inseparáveis do contrato administrativo;

13.5 Considerando que é ano eleitoral onde todos os contratos exceto registro de preços devem encerrar-se no final do atual exercício, no entanto, uma vez trata-se de serviços essenciais sob pena de colocar em risco os serviços públicos, o futuro contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura e adentrará dentro do exercício de 2.017.

13.6 A proponente licitante reconhece desde já que na ocorrência de vier a ser contratada de que na eventualidade de não haver interesse por parte da gestão que vier a substituir a gestão, reserva-se à mesma o direito de rescindir o contrato administrativo sem obrigações indenizatórias.

13.7 Por interesse público o futuro contrato administrativo poderá ter sua vigência prorrogada através termo de aditamento por acordo entre as partes, em conformidade com o estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

14. DAS SANÇÕES

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, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio ao contraditório e da ampla defesa, ficará sujeita em incorrer em multa pecuniária no percentual de 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global da sua proposta

apresentada no ato da abertura do certame, e estará sujeita nas demais penalidades descritas no anexo I – minuta do contrato administrativo e será ainda:

14.1.1 Descredenciada no sistema de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme prescreve o art. 7º da Lei 10.520/02, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.2. Na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações contratuais assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as sanções estabelecidas na minuta de contrato administrativo que é parte integrante deste instrumento convocatório para todos os efeitos legais e de direito, tudo isto em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas objeto da presente licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias: 02.01.01.04.122.0002.2023.3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Juridica (Ficha 71 – Fonte 100)

16. DOS PAGAMENTOS

16.1 Os pagamentos mensais serão efetuados pela Tesouraria do Município, através de depósito bancário ou TED em nome da futura contratada até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenha e em conformidade ainda com as avenças estabelecidas na minuta do Contrato Administrativo – Anexo II

17. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1 A Contratada durante a prestação dos serviços, deverá prestá-lo em estrita observância ao detalhado no Anexo I – Termo de Referência e ao teor do Anexo II – Minuta do Contrato Administrativo, e de acordo com os ditames da Lei Federal de Licitação nº: 8.666/93 e demais normas que regulamentam a contabilidade pública municipal, instrumentos estes que são parte integrante deste instrumento convocatório edital para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 Do Contratante

18.1.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato administrativo em observância aos ditames do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1.2 Efetuar o pagamento através da Tesouraria do Município, mediante depósito bancário ou TED em nome da futura contratada até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenhada.

18.1.3 Notificar formalmente a futura Contratada qualquer irregularidade decorrente de inobservância ao que prescreve a regra do anexo I – termo de referência e descumprimento das avenças contratuais.

18.1.4 Aplicar as sanções administrativas à futura Contratada em caso de inadimplemento das avenças contratuais, em conformidade com o descrito na minuta do contrato administrativo, objeto do anexo II e, em conformidade com os ditames da Lei 8.666/93.

18.2. Da futura Contratada:

18.2.1 A futura contratada por conta da prestação dos serviços assessoria e consultoria contábil, incluindo o fornecimentos dos software, mão de obra de contador e outros recursos conforme detalhado no anexo I – termo de referencia e em observância ao detalhado no anexo II – minuta do contrato administrativo e, em observância ainda ao que prescreve a Lei Federal nº: 8.666/93, Lei Federal nº 101/00, Lei Federal 4.320/64, normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais normas que regulamenta a contabilidade pública, perquirindo a ética profissional, sob pena de incorrer em penalidades legais.

18.2.2 Avocar para si toda e qualquer despesa decorrente na prestação dos serviços, dentre elas, custo com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, transporte, alimentação e hospedagem, considerando que em se tratando de assessoria contábil os serviços serão prestados in loco (sede do Município) em conformidade com a carga horaria detalhada no anexo I – termo de referencia e os serviços de consultoria serão prestados de forma ininterrupta durante o expediente normal de funcionamento da prefeitura, conforme detalhado ainda no supra citado anexo.

18.2.3 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a Contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução da obra, sem quaisquer ônus para o Contratante.

18.2.4 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

18.2.5 Orientar seus profissionais para prestar os serviços descritos no anexo I - termo de referencia, perquirindo a ética profissional, com zelo, celeridade e, procurando tratar com urbanidade todos os servidores públicos e mantendo sob a sua guarda e confiabilidade eventuais documentos ou informações disponibilizados pelo Município para o desempenho das funções.

18.2.6 A futura contratada, deverá avocar para si a reparação de todo e quaisquer prejuízos acarretados ao Município e a Terceiros em detrimento da prestação dos serviços, objeto da futura contratação;

18.2.7 Fica vedado à futura contratada a negociação de títulos emitidas contra o Município de Bonito de Minas, em face dos serviços objeto da presente licitação;

18.2.8 a futura contratada no ato da emissão na nota fiscal deverá mencionar o mesmo numero do CNPJ indicado na proposta de preço e nos documentos de habilitação.

18.2.9 A proponente licitante reconhece desde já que se declarado vencedor se compromete a prestar os serviços sem interrupção por alegações de atraso de pagamento, exceto na ocorrência do atraso de pagamento for superior a 90 (noventa) dias conforme prescreve o art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93, sob pena de incorrer em penalidades legais dentre elas penas pecuniárias, registradas nas respectivas minutas de contratos, objeto dos anexos II e III e, em observância no que couber ao registrado no anexo I – termo de referencia, instrumentos estes que são partes integrante deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito.

19. DO CRITERIO DE REAJUSTE DE PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



19.1 Não se aplica na futura contratação as prerrogativas de realinhamento de preços, exceto na ocorrência de prorrogação de vigência do contrato administrativo onde a partir do 13º (décimo terceiro) mês a futura contratada fará jus a correções do valor avençado no contrato, objetivando o equilíbrio econômico financeiro em conformidade com as prerrogativas do art. 65, inciso II alínea “d”, base índice oficiais do Governo Federal.

20. DA RESCISÃO DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

20.1. 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.

20.2. 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.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A fiscalização de que trata a prestação dos serviços não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

22. DA NOVAÇÃO

22.1 Toda e qualquer tolerância por parte do Município na exigência do cumprimento das obrigações avençadas no futuro contrato administrativo, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

23. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

23.1 – A futura Contratada fica obrigada 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.

24. DOS CASOS OMISSOS

24.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e outras normas que venham resguardar o Interesse Público, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento convocatório e ao futuro contrato administrativo, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

25.1. A Administração, 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;

25.2 A anulação do procedimento convocatório/edital vincula à do instrumento contratual.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

26.3. Reserva-se, ao Pregoeiro Oficial do Município, o direito de solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;

26.4. No interesse da Administração, 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 ao licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;

26.6 As normas que disciplinam este Pregão 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;

27 – DOS ANEXOS

27 Constituem anexos deste instrumento convocatório/edital, dele fazendo parte integrante:

27.1 – Anexo I - Termo de Referência/Especificações Técnicas;

27.2 – Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo de Assessoria e Consultoria em Contabilidade Pública;

27.3 – Anexo III – Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos, em conformidade com o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02, constituindo representante esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro oficial do Município no ato do credenciamento sob pena de impedimento do credenciamento e na ocorrência de não constituir esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços, a falta da declaração implica na inabilitação da proponente licitante;

27.4 – 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, esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope 02, sob pena de inabilitação;

27.5 – Anexo V - Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a Administração pública.

28. DO FORO

28.1 Para dirimir quaisquer dúvidas via judiciais inerentes ao teor do presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, fica eleito o foro da Comarca de Januária, Estado de Minas Gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, deverão ser objeto de consulta feita via email. licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br ou diretamente junto a Departamento de Licitações – Praça Bom Jesus, nº 75 – Centro – Bonito de Minas - MG.

Prefeitura Municipal de Bonito de Minas/MG, 12 de abril de 2016

Rodrigo Pinto dos Reis
Pregoeiro Oficial do Município
Decreto n.º 540, de 02.02.2016

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO LICITATORIO Nº: **029/2016**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **014/2016**

INTRODUÇÃO: Este Termo de Referência descreve os elementos que compõem o objeto desta licitação que se constitui de prestação de serviços especializados em assessoria e suporte técnico contábil/administrativo, incluindo a cessão de sistema integrado para Gestão Pública Administrativa Municipal e, estabelece o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a prestação de serviços especializados em assessoria e suporte técnico contábil/administrativo, incluindo a cessão de sistema integrado para Gestão Pública Administrativa municipal, compreendendo a conversão de dados, implantação e treinamento, além dos serviços mensais de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, bem como consultoria para o perfeito funcionamento dos sistemas, visando a modernização dos procedimentos necessários ao funcionamento adequado da administração municipal para melhor atendimento da população e modernização da máquina administrativa para cumprir suas funções constitucionais, sendo que no tocante ao software contábil ou de emissão de nota fiscal eletrônica, não se obriga a comprovação de que o mesmo é propriedade da proponente licitante, no entanto a mesma é responsável pela sua cessão, objeto de comprovação de cessão de direito de exploração dada pela detentora de direito do software, incluso serviços de implantação, suporte, treinamento e funcionamento do software, conforme obrigações detalhadas neste termo de Referência, onde o presente termo de referencia faz parte integrante do edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

DA JUSTIFICATIVA: Considerando a complexidade dos serviços atinentes à área de contabilidade pública e demais serviços de controle de gastos públicos, considerando as exigências do Tribunal de Contas do Estado Minas Gerais da obrigatoriedade do Município encaminhar dados informativos para alimentação do sistema do SICOM e envio ao TCEMG, elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBTRAS, SISTN e auxiliar na elaboração da LDO e LOA para o exercício de 2017, considerando a necessidade de disponibilizar software contábil dotado de recursos para controle orçamentário, de gastos da administração, objetivando a integração de gestão pública nos moldes da fiscalização dos órgãos de controle de gastos públicos, justifica-se a abertura de licitação objetivando a contratação de serviços de terceiros, incluso fornecimento de mão de obra de contador com habilidade em contabilidade pública, para realizações de acompanhamento na elaboração e assinatura nas respectivas notas de empenho.

SINTESE DO OBJETO: seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de técnicos profissionais de assessoria e consultoria, nas áreas de contabilidade pública e gestão municipal, buscando melhoria no atendimento dos princípios basilares da administração pública, envolvendo as áreas de escrituração contábil e orçamentária, incluso fornecimento de software contábil para alimentação do sistema do SICOM e envio ao TCEMG, dotado de recurso de controles de arquivos informativos financeiros, patrimônios, frotas, almoxarifado, compras, licitações e outras, auxílio na elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBTRAS, SISTN, acompanhamento e auxílio na elaboração da LDO e LOA para o exercício de 2017, fornecimento de software dotado de recurso para emissão de nota fiscal eletrônica, incluso ainda fornecimento de mão de obra de contador com habilidade em contabilidade pública para auxiliar nos procedimentos de

02.01.01.04.122.0002.2023.3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Juridica (Ficha 71 – Fonte 100)

3. DA VIGENCIA DO FUTURO CONTRATO

3.1 A vigência do contrato administrativo, objeto da licitação a ser inaugurada, será o período estimado de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

3.2 Em observância ao interesse público, e uma vez tratar de serviços continuados, o futuro contrato administrativo poderá ter sua vigência prorrogada em conformidade com os ditames do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

4 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento da execução do futuro contrato administrativo em conformidade com os ditames do art. 67 da Lei 8.666/93.

4.2 Notificar, formalmente à futura Contratada em decorrência de quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, propensos a expor o Município em prejuízos ou em decorrência de sanções impostas pela fiscalização, objetivando providencias corretivas em tempo hábil.

4.3 Disponibilizar espaço físico e acesso livre a todos os arquivos para desempenho das atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

4.4 Disponibilizar servidores em quantidade suficiente para serem treinados e capacitados para desenvolver todas as atividades pertinentes ao objeto desta licitação, conforme detalhado no quadro acima, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas, objeto de alimentar os arquivos do SICOM.

4.5 Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no futuro contrato administrativo, através da Tesouraria do Município, objeto de deposito bancário ou TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente ao que originou a prestação dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA

5.1 Assessoria e Consultoria Contábil

5.1.1 A futura Contratada (pessoa jurídica) deverá disponibilizar somente mão de obra devidamente qualificada, com habilidade em contabilidade pública, para prestar os serviços na forma a seguir detalhada:

5.1.1.1 prestar os serviços descritos neste termo de referencia que faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo, e de acordo com os ditames das Leis Federal nºs: 8.666/93, 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo;

5.1.1.2 disponibilizar na prestação dos serviços de “Assessoria Contábil”, somente profissionais com formação superior (contador ou bel. em ciências contábeis), com habilidade em contabilidade publica, para a prestação dos serviços, quando da realização de visitas in loco (sede do Município), a qual fica definida no mínimo 01 (uma) visita mensal, a ser realizada por 01 (um) profissional, com carga horária mínima de 32 (vinte) horas, prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, para procedimento de acompanhamento dos lançamentos contábeis e ou orientações diretas aos servidores do Município,

acerca de assuntos atinentes a contabilidade pública, podendo esta carga horária ser distribuída de acordo com o número de profissionais disponibilizados para prestar os serviços pertinentes à assessoria, em observância ao detalhamento dos serviços descritos no item 5.4 deste instrumento;

5.1.1.3 disponibilizar tempo integral de “Consultoria Contábil”, em suas instalações, ou seja na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do departamento de contabilidade do Município e ou outros usuários servidores públicos, decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, somente por profissionais devidamente habilitados e com formação superior (contador ou bel. em ciências contábeis), com habilidade em contabilidade pública, de forma formal (objetivando resguardar os servidores de qualquer fato superveniente que eventual venha gerar conflito) e, em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos;

5.1.4 efetuar por sua conta e risco, sem ônus para o Município, todos os serviços de mão de obra objetivando a realização dos procedimentos de transposição de dados pertinente a lançamentos contábeis e outros que se fizerem necessários, correspondente aos meses findos do presente exercício (2016);

5.1.1.5 prestar de assessoria na elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;

5.1.1.6 prestar serviços de assessoria na elaboração do PPA, da LDO, e na elaboração da Lei Orçamento Anual para o exercício de 2017;

5.1.1.7 responsabilizar pela fiscalização e auxílio na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecido os prazos previstos na lei orgânica do município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentado toda documentação necessária;

5.1.1.8 responsabilizar-se pela fiscalização e auxílio na escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”, exceto sua impressão e encadernação;

5.1.1.9 todas as despesas com transporte, hospedagem, alimentação, custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas são por conta e risco da futura contratada, isentando o Município Contratante de qualquer despesa adicional;

5.1.10 assessorar todas as áreas que envolvam controle público, na elaboração de relatórios e alimentação dos arquivos do SICOM/TCEMG, em observância ao descrito no quadro acima e ao detalhado no item 5.4 deste instrumento;

5.1.11 responsabilizar pela fiscalização e auxílio na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”, exceto sua impressão e encadernação, obedecido os prazos previstos na lei orgânica do município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentado toda documentação necessária;

5.1.12 Responsabilizar-se pela fiscalização e auxílio na.

5.2 Serviços de mão de obra de contador

5.2.1 Faz parte integrante da futura contratação o fornecimento de mão de obra de contador com habilidade em contabilidade pública, devidamente qualificado para procedimentos de acompanhamento e orientação no empenhamento das despesas, bem como para assinatura dos empenhos em conformidade com as normas e exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.2.2 Os serviços de contador, deverão ser prestado in loco (sede do Município) objeto de 01 (uma) vista semanal com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para a prestação dos serviços decorrentes.

5.2.3 Todas as despesas com transporte, hospedagem, alimentação, custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas são por conta e risco da futura contratada, isentando o Município Contratante de qualquer despesa adicional.

5.3 Softwares contábeis e de emissão de nota fiscal eletrônica

5.3.1 Faz parte integrante da prestação dos serviços, a cessão de sistema dotado de software (aplicativos), para a execução da Contabilidade Orçamentária, Sistema Financeiro, controle Patrimonial, gestão de Recursos Humanos/Administração de Pessoal, controle da Frota Municipal, controle nas realizações de procedimentos de Licitações, Contratações objetivando atender as exigências dos arquivos do TCEMG/SICOM, conforme detalhado no item 5.5 deste termo de referencia.

5.3.2 Proceder as devidas instalações dos softwares (aplicativos) in loco (sede do Município), em equipamentos colocados a disposição das respectivas secretarias que compõe a esfera administrativa do Município, com a responsabilidade de treinar os servidores disponibilizados na operacionalização dos softwares (aplicativos), de forma a capacitá-los na operacionalização de alimentação do SICOM, em conformidade com as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.3.3 Disponibilizar por sua conta e risco, serviço técnico de acompanhamento inicial do funcionamento dos softwares (aplicativos) até o momento em que seja atestado o perfeito funcionamento dos mesmos, o que será objeto de aceite e aprovação.

5.3.4 Dar a devida garantia de que os softwares (aplicativos), seguem as especificações legais e desempenham todas as funções previstas em conformidade com o SICOM/TCE, mantendo os devidamente atualizado conforme legislação pertinente.

5.3.5 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, utilizando o mesmo ambiente operacional, linguagem de programação e banco de dados, sem ônus adicionais.

5.3.6 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.

5.3.7 Fornecer ainda por sua conta e risco software de emissão de nota fiscal eletrônica em conformidade com as normas do fisco Estadual (Minas Gerais) e realizar o treinamento operacional aos servidores envolvidos, isentando o Município de qualquer despesa adicional

5.3.8 Dar garantia de bom funcionamento e de que os software (aplicativos), instalados em equipamentos do Município de Bonito de Minas, não infringe quaisquer patentes, marcas, direitos exclusivos de representações, direitos autorais ou trade secrets.

5.4 - Detalhamento dos serviços de suporte técnico contábil

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

5.4.2 – Responder consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade e administração pública;

5.4.3 – Assessorar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento Anual;

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

5.4.5 – Responsabilizar-se pela elaboração e entrega da prestação de contas trimestral junto ao Tribunal de Contas do Estado dos recursos recebidos do FUNDEB, bem como ao Conselho de Acompanhamento do Município;

5.4.6 – Promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado em procedimentos sob sua responsabilidade objeto da futura contratação, bem como junto à Câmara Municipal até o julgamento final das contas;

5.4.7 - Responsabilizar-se pela elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000.

5.4.8 – Assessorar na elaboração de projetos de leis relativas à contabilidade pública, objeto que envolva o orçamento do Município;

5.4.9 – Assessorar na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecendo os prazos previstos na lei orgânica do município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentado toda documentação necessária;

5.4.10 – Responsabilizar-se pela escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”, exceto sua impressão e encadernação;

5.5 - Detalhamento dos serviços cessão do sistema (software contábil), envolvendo conversão de dados, implantação e treinamento de pessoal

5.5.1 – Conversão de Dados

5.5.1.1 A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura e a migração desses para o novo Banco de Dados no formato proposto pela futura contratada, sem que haja perda de qualquer informação anterior, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

5.5.2 – Implantação

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

5.5.3 – Treinamento

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

5.5.4 – Prazos

5.5.4.1 Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço será apresentado ao Contratado um cronograma para a execução dos itens licitados e o mesmo terá um prazo máximo de 45 dias para o seu fiel cumprimento das obrigações, após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura.

5.5.5 - Manutenção Corretiva, Adaptativa, Evolutiva e Consultoria

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

5.5.5.2 - Toda e qualquer despesa referente ao deslocamento e permanência dos membros da equipe técnica da futura contratado responsável pela execução das atividades inerentes às manutenções mensais será de sua total responsabilidade e isenta o Município de Bonito de Minas de qualquer despesa adicional.

6.1 Caracterização Geral dos Sistemas

6.1.1 Os sistemas devem ser compostos por módulos desde que atendam aos requisitos de funcionalidade de padronização de telas e teclas de funções, integração entre os módulos e utilização de banco de dados único e livre para os sistemas, exceto para os sistemas via Web (Portal da Transparência e Nota Fiscal Eletrônica) que utilizarão ferramentas apropriadas ao atendimento, podendo ser do tipo opensource ou freeware que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam cedidos por um único fornecedor.

6.2 Caracterização Comum Operacional dos Sistemas

6.2.1– Será multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, mas com alguns módulos on-line, como o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

6.2.2 - 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.

6.2.3 – Deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros, mas devem possuir integração total entre os módulos e/ou funções. A eventual interrupção do funcionamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

6.2.4 – Devem ser personalizados através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.

6.2.5 – Deve ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada sistema em particular. Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuários.

6.2.6 – 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, alteração, exclusão ou consulta.

6.2.7 – O número de usuários que acessam simultaneamente cada módulo dos sistemas deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

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

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

6.2.10 – Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema, inclusive por módulo.

6.2.11 – Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema, quando requisitada pela Administração.

6.2.12 – 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.

6.2.13 – 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.

6.2.14 – Assegurar a integração de dados de cada módulo dos sistemas, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: módulos, funções, sistemas.

6.2.15 – Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação da Prefeitura Municipal de Bonito de Minas e seu Brasão.

6.2.16 – 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.

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

6.2.18 – 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.

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

6.2.20 – Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line, e deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, mas podendo também serem agendadas junto ao pessoal de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Bonito de Minas.

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

6.2.22 – 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.

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

6.2.24 – Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos) e o SIACELRF e ainda para a Secretaria do Tesouro Nacional SICONFI, e o e-social já exigido no exercício de 2016.

6.2.25 - Todos os bancos de dados de todos os sistemas deverão estar instalados em computador (es) servidor (es) de dados instalados obrigatoriamente na sede da Prefeitura, à exceção da Nota Fiscal Eletrônica.

6.2.26 – Possuir consultas e relatórios para cada tabela de dados cadastrados nos sistemas.

7.1 Especificações mínimas de funcionalidades do software contábil em conformidade com as respectivas áreas usuárias do sistema

7.1.1 Obrigatoriedade de constar do sistema de contabilidade pública, recursos objetivando 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 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

7.1.2 Tesouraria

7.1.2.1 - Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas. Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados. Possibilitar o uso de impressora de cheques. Interação com o sistema contábil. Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária. Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário. Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, 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. Permitir a emissão de TED, doc bancário, cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no *layout* determinado por cada banco. Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos. Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas. 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. Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema

bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores. Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa. Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes. Permitir estorno de lançamentos contábeis. Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras. Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras. 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. Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias. Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo. 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. 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. 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 débito ou a crédito. 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). 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). 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. Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras. Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

- a) - Data de ocorrência da movimentação;
- b) - Histórico da movimentação;
- c) - Valor da movimentação;
- d) - Indicação do tipo da movimentação (credito ou debito); e
- e) - Saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).
- f) - Permitir integração com o sistema (modulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas. Permitir integração com o sistema (modulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.

7.1.2 Processamento Contábil

7.1.2.1 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. Permitir a utilização do plano de contas PCASP TCE/MG detalhado de acordo com o PCASP estendido publicado pela STN, com todas as suas funcionalidades, para atendimento ao módulo SICOM Balancete contábil publicado pelo TCE/MG. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado e que tenham controle dos atributos obrigatórios “p” e “f” e demais funcionalidades previstos no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN. 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. Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas. 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). Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias. 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. Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático e baixa automática na tesouraria da folha de pagamento processada e encerrada.

7.1.3 Empenhos

7.1.3.1 Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei n.º 4.320/64, 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. Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar. 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. Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. Permitir a consolidação das despesas executadas nos consórcios públicos através de contrato de rateio, conforme portaria 72 expedida pela STN. 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.

7.1.4 Despesas Extra-Orçamentárias

7.1.4.1 Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias. Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias. Permitir o controle da execução das receitas e despesas extra-orçamentárias por fontes de recursos.

7.1.5 Liquidação

7.1.5.1 Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei. 4.320/64. Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento. Permitir a emissão de nota de anulação da liquidação da despesa. Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.

7.1.6 Ordenação de Pagamento

7.1.6.1 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. Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.

7.1.7 Restos a Pagar

7.1.7.1 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 Federal nº 4.320/64. Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da supra citada Lei Federal. 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.

7.1.8 Contabilização e Relatórios

7.1.8.1 Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento. 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. Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas. Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado. Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas. Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados; Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados. 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. 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. Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor. Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra-orçamentárias a pagar, por ordem alfabética de credor/fornecedor. 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. 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. 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). Permitir a emissão de relatório das notas de empenhos pagas juntamente com os restos a pagar e as despesas extra-orçamentárias para possibilitar o

arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCE/MG, ordenando sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento da entidade, consistentes com os relatórios demonstrativos de aplicação de índices na manutenção do ensino, nas despesas com serviços de saúde e nos demonstrativos do FUNDEB. 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. 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. 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. 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). 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. Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária. 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. 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. 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.

7.1.9 Relatórios Gerais

7.1.9.1 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 Federal n.º 4.320/64. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei n.º 4.320/64, com alteração pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/85. 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 4.320/64, alterado pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/85. 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 4.320/64. 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 4.320/64. 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 4.320/64, alterado pelo Adendo VII a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/85. 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 4.320/64. 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 4.320/64. 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 4.320/64 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. 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 4.320/64 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. 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 4.320/64 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. 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 4.320/64 (demonstração das variações patrimoniais) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/64 (demonstração da dívida fundada interna). Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/64 (demonstração da dívida fluante). 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. Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG. Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG. Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG. 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. 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. 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. 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. 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. 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. Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG. 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. 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. Permitir a emissão dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento. Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio. Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de nº 131/2009.

7.1.10 Sistema de Orçamento (PPA, LDO e LOA).

7.1.10.1 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 4.320/64, Lei complementar n.º 101/00 (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.

7.1.11 Plano Plurianual - PPA

7.1.11.1 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. Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais. Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas

estabelecidas. Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício. 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).

7.1.11 Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

7.1.11.1 - Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade. 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. 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 Constituição Federal de 1988, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades. 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: Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública; Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior; Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado. 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. Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88. Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõem o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

7.1.12 Lei Orçamentária Anual - LOA

7.1.12.1 Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade. 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. 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. Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s). 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. Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa. Permitir a definição e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



cadastro 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. Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos. Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados. 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. 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. Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA. Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/64, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação: a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta; b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta; c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta; d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior; 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. 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 4.320/64; 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 4.320/64. 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 4.320/64. Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/64. 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 4.320/64. 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 4.320/64. 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 4.320/64. 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 4.320/64. Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação.

7.1.13 Execução do Orçamento

7.1.13.1 Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF. Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF. 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 4.320/64. 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. 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. 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. 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 4.320/64. 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). Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF. Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual. 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.

8.1 – Sistema de Compras, Procedimentos Administrativos Licitatórios, Contratos Administrativos e Ata de Registro de Preços

8.1.1 Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços provenientes ou não de processo Licitatório. 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. Cadastramento de informação e dados básicos e de bens de uso comum. Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral de fornecedores, de contratos.

8.1.2 Cadastros de materiais e serviços.

8.1.2.1 O sistema de cadastro deverá possuir codificação para os itens em pelo menos 03 (três) níveis, quais sejam:

- a) - Grupo: material ou serviço;
- b) - Subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviço, se são serviços comuns ou especializados;
- c) - Item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base.

8.1.2.2 Possibilitar informar a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação. Possuir conciliação adicional para identificação os bens patrimoniais (bens moveis, imóveis e natureza industrial). Permitir que cadastre a especificação complementar dos itens. Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética.

8.1.3 Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços) Possuir no mínima as

seguintes informações:

- a) - Denominação ou razão social;
- b) - CNPJ/CPF;
- c) - Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93;
- d) - Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n.º 8.666/93;
- e) – Recursos para emissão de Certificado de Registro Cadastral

8.1.3.1 Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/06, LC 147/14 e Lei Geral do Município que aplica as prerrogativas do art. 47, 48 e 49 da LC 123/06. Emitir o Certificado de Registro Cadastral.

8.1.4 Centro de Custos

8.1.4.1 Possuir cadastre de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração. Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo. Cadastre de requisição de produtos e serviço contendo as informações:

- a) - Informações da requisição e da cotação;
- b) - Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congêneres que
- c) - Solicita a contratação:
- d) - Informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
- e) - Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insuprimíveis pela administração, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos;
- f) - Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas);
- g) – Justificativa da contratação, possibilitando descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.

8.1.4.2 O Cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar. Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação,

8.1.5 Procedimento Administrativo licitatório

8.1.5.1 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:

a) - Numero do processo, inclusive para as contratações dispensável de licitação previstas no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações através inexigibilidade de licitação, previstas no artigo 25 da supracitada lei;

b) - Data de abertura do processo, da publicação do ate convocatório (quando for licitação) e de seu termino (adjudicação. homologação ou ratificação):

c) - Forma de julgamento: unitário por item , por lote ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.8.666/93;

d) - Enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela refere-se 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;

e) - objeto da contratação.

8.1.5.2 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. Devera gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber). 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.

8.1.5.3 Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema devera possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, *identificando* se e ME, se e EPP, ou não. 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 ultima analise, o valor total do lote vencedor. Quando se tratar da modalidade pregão, deverás ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.

8.1.5.5 Deve emitir relatório do pregão presencial e histórico com os lances.

8.1.5.6 Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital. 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. 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.

8.1.6 O sistema, em relação a modalidade pregão, devera realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínima os seguintes recursos:

a) - Importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema;

b) - Julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;

c) - 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 123/06.

8.1.6.1 Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínima: numero do processo, dados do fornecedor, 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.

8.1.7 Contrato Administrativo/Ata de Registro de Preços

8.1.7.1 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).

8.1.7.2 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. O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo no mínimo o numero do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente. O sistema deve permitir o cadastre de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

8.2 O sistema deve permitir o cadastro do extrato do contrato Administrativo ou da Ata de Registro de Preços com no mínima as seguintes informações:

- a) - Dados do órgão ou entidade contratante;
- c) - Dados do contratado/detentor da ata de registro de preços
- d) - Objeto;
- e) - Valor do contrato/ata de registro de preços;
- f) - Data de vigência do contrato/ata de registro de preços

8.2.1 Realizar licitação pelo Sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.

8.3 sistema deve permitir que o usuário informe em seu banco de dados a coleta de preços praticados no mercado, conforme art. 15, inciso V, da Lei nº 8.666/93 e que contenha no mínimo:

- a) - Nome do item (material ou serviço):
- b) - Valor unitário ou total;

- c) - Nome do fornecedor ou prestador de serviço;
- d) - data da coleta de preços.

8.3.1 O sistema deve permitir a importação das informações contidas da coleta de preços para um determinado processo de licitação, possibilitando a emissão de relatório com os preços apurados e dados estatísticos como o menor preço ou preço médio.

8.4 O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo:

- a) - Nome do produto;
- b) - Quantidade;
- c) - Valor;
- d) - Fornecedor ou prestador de serviço.

8.4.1 O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo:

- a) - A identificação do bem adquirido;
- b) - A quantidade;
- c) - O valor unitário;
- d) - O nome do contratado ou detentor da ata de registro de preços

8.4.2 Permitir a anulação de parte da Autorização de Fornecimento, anulando de forma automática o mesmo valor no empenho realizado com lastro na Autorização anulada.

8.4.3 Emissão dos documentos via editor de textos para composição do processo administrativo de licitação (Atas, Editais, Contratos, Termos de Homologação, Adjudicação, Autuação, etc), utilizando-se de minutas pré-estabelecidas pela administração e configuráveis pelos usuários finais.

8.4.4 Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotos específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso.

8.4.5 Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casos em que o edital permitir tal prática, conforme § 7º do art. 23 da Lei 8.666/93.

8.4.6 Permitir a aglutinação/consolidação de várias Solicitações para o mesmo processo licitatório ou vice versa (uma única solicitação ser dividida para vários processos licitatórios)

8.4.7 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.

8.4.8 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 a obra, para geração de relatórios com despesas por obra.

8.4.9 Relatório de Cotação de Preços, demonstrando o valor médio por item, considerando apenas as propostas apresentadas por empresas ME-EPP ou equiparadas com a Lei 123/06, para efeitos de apuração da vantajosidade ou não da aplicação do art. 47, 48 e 49 da lei 147/2014.

8.4.10 Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos públicos.

8.4.11 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.

8.4.12 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.

8.4.13 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.

8.4.14 O sistema deve emitir alertas quanto às atas e contratos a vencer com determinada antecedência. Antecedência esta parametrizada pelo usuário.

8.4.15 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.

9.1 Sistema de Patrimônio

9.1.1 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. O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial. 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. O sistema deve consistir as incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52. Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável. 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. Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já

encerrados. 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. Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado. Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços. Possuir integração com o sistema (módulo) de contabilidade para lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão. Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária. 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. Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura. Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático no módulo de 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.

10.1 Sistema de Controle de Frota

10.1.1 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. 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. Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior a partir da placa de um veículo. 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. Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG. Possuir integração com o sistema de almoxarifado e com o sistema de contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito, com respectivos veículos e responsáveis.

10.1.2 Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações:

- a) - Data e hora de saída e entrada;
- b) - Quilometragem da saída e entrada;
- c) - Responsável;
- d) - Motorista;
- e) - Objetivo e destino do deslocamento.

10.1.3 Controle de componentes dos veículos, em especial a bateria e os pneus. Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções. 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. Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



11.1 Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

11.1.1 Apoiar a 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. 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. 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 função; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial. Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.

11.2 Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:

- a) - Registro de documentos e dados pessoais;
- b) - Especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- c) - Vinculação a tabela salarial;
- d) - Registro histórico das movimentações referente a progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- e) - Registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
- f) - Registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal;
- g) - Registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
- h) - Períodos de afastamento e/ou cessões;
- i) - Períodos de férias regulamentares;
- j) - Registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).

11.2.1 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. 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. Permitir a configuração de eventos,

formulas de calculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático. Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração. Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final). 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). 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. Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição (ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões. Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS. 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. 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. Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores. Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas. Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor. Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças. Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos. Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados. Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado. 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. Permitir manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores. 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.

12.1 – Sistema de Tributação Municipal

12.1.1 Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento. 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 carnes de Recolhimento dos diversos tributos municipais. 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. Tabelas mínimas do Sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos. Proprietários e co-responsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais. Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento

da inclusão e alteração dos registros. Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente. Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento.

12.1.2 Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence. 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). 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. Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal. O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para o registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de Tributação conhecido com SIMPLES NACIONAL. Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias. Mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas. Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais). Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas). Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados. Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados. Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas. 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. O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de responsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele. Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento. Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa. Emitir relatório com as quantidades de cadastral efetuadas em um determinado período, para os cadastros, imobiliário e econômico. Deverão ser extraídos, em forma de relatório, dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI. Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente. Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos. Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído. Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo. Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: a) inscrição cadastral; b) nome do proprietário. Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características. 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. O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



créditos tributários. Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias. Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema (modulo) através do cadastro único de pessoas. Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos conforme legislag80 municipal. 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. Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre a lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal. Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação. Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados mantendo, registrado as informações do lançamento anterior. Permitir que a extinção do credito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração. Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de credito tributário, modalidade pagamento, relatando a motivo de tal ocorrência. Permitir que a extinção do credito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático. Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de credito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico. Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis. Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidindo com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia util. Permitir a baixa no sistema (modulo) 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). O modulo de taxas diversas e preços públicos, deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados. Permitir a cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal. O modulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros modules 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. 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. 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. 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. Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel à inscrição municipal. Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em dívida Ativa. Permitir a 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. Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam

canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação. Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio. 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. 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. Permitir a emissão de Alvarás. Permitir a emissão de relatórios na tela, impressos e gráficos dos diversos processos tributários municipais. Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (módulo). Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário. Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação, Anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, petição e ajuizamento). Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito. Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento. Permitir o cadastro do projeto de construção civil, com a emissão das respectivas guias para cobrança (alvarás, habite-se, etc.). Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências efetuadas nos diversos cadastros. 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. Permitir a importação das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica "on-line". Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributação no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.

13.1 Almoxarifado

13.1.1 Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis. Indicar quais itens precisam ser repostos, evitando falta de produtos. Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos. 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. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado. Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material. Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo. Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado). Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados. 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. Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis. Permitir a

possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas. Permitir o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.

14.1 Portal da Transparência

14.1.1 Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/09.

15.1 Nota Fiscal Eletrônica

15.1.1 Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livre Fiscal com os dados dos cadastros. O Livre Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município via Internet. Geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real". A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes. Devera possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente. O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox), utilizando SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre O computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com O objetivo de acesso as informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração. O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contra-senha. O sistema deve emitir as guias de arrecadação de ISS e exporta para o sistema desktop da prefeitura "On Line".

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1 A licitante vencedora denominada Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, conforme estabelecido no art. 64, § 3º da Lei 8.666/93, que se recusar injustificadamente a assinar o futuro Contrato Administrativo, bem como apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se a multa pecuniária no valor correspondente a 10% (dez por cento) a ser aplicado sobre o valor global identificado na sua proposta de preços apresentada no ato da abertura do certame, sujeitando ainda as demais penalidades descritas na minuta do contrato administrativo, em conformidade com o que prescreve o caput do art. 64 da Lei Federal de Licitação nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.



16.2 Faz parte integrante deste termo de referencia, o instrumento convocatório/edital e a minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

Prefeitura Municipal de Bonito de Minas, 12 de abril de 2016

Rodrigo Pinto dos Reis
Pregoeiro Oficial do Município
Decreto n.º 540, de 02.02.2016

ANEXO II – MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, INCLUSO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE CONTADOR E DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA Nº.....2016.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **029/2016**

PREGÃO PRESENCIAL Nº **014/2016**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Bom Jesus, nº 75 – Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.493/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. José Reis Nogueira de Barros, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº: 047.682.856-27, residente e domiciliado na Rua João Borges Pimenta, 240 – Centro - Bonito de Minas-MG, de ora em diante denominado simplesmente “**Contratante**”, e de outro a empresa.....(qualificar)....., neste ato representada pelo Sr....(....qualificar....), a seguir denominado “**Contratada**”, para a prestação de serviços de mão de obra técnica especializada, objetivando assessoria e consultoria, nas áreas de escrituração contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimônio, frota, almoxarifado, incluso prestação de serviços auxiliares na elaboração da LDO e LOA para o exercício de 2017, incluso fornecimento de mão de obra de contador com habilidade em contabilidade pública para acompanhamento na elaboração de empenhamento de despesas e lançamento da respectiva assinatura, bem como incluso fornecimento de software contábil para procedimentos de alimentação dos arquivos do SICOM e envio ao TCEMG, elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRA, SISTN, conforme detalhado no anexo I – termo de referência e de acordo com os preços registrados em sua proposta reformulada pós lances, em atendimento à solicitação do Gabinete do Prefeito”, contrato este com regime de execução indireta – empreitada por preço global, conforme prescreve o art. 6º da Lei 8.666/93 e, em observância ainda ao descrito no instrumento convocatório/edital, objeto do Processo Licitatório nº 029/2016, Modalidade Pregão Presencial nº: 014/2016, em observância ainda ao que prescreve a Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores e, em observância ao teor da justificativa e cláusulas seguintes:

DA JUSTIFICATIVA: Considerando a complexidade dos serviços atinentes à área de contabilidade pública e demais serviços de controle de gastos públicos, considerando as exigências do Tribunal de Contas do Estado Minas Gerais da obrigatoriedade do Município encaminhar dados informativos para alimentação do

sistema do SICOM e envio ao TCEMG, elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRA, SISTN e auxiliar na elaboração da LDO e LOA para o exercício de 2017, considerando a necessidade de disponibilizar software contábil dotado de recursos para controle orçamentário, de gastos da administração, objetivando a integração de gestão pública nos moldes da fiscalização dos órgãos de controle de gastos públicos, justifica-se a abertura de licitação objetivando a contratação de serviços de terceiros, incluso fornecimento de mão de obra de contador com habilidade em contabilidade pública, para realizações de acompanhamento na elaboração e assinatura nas respectivas notas de empenho.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. – Constitui objeto do presente contrato administrativo a “prestação de serviços de técnicos profissionais de assessoria e consultoria, nas áreas de contabilidade pública e gestão municipal, buscando melhoria no atendimento dos princípios basilares da administração pública, envolvendo as áreas de escrituração contábil e orçamentária, incluso fornecimento de software contábil para alimentação do sistema do SICOM e envio ao TCEMG, dotado de recurso de controles de arquivos informativos financeiros, patrimônios, frotas, almoxarifado, compras, licitações e outras, auxílio na elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRA, SISTN, acompanhamento e auxílio na elaboração da LDO e LOA para o exercício de 2017, fornecimento de software dotado de recurso para emissão de nota fiscal eletrônica, incluso ainda fornecimento de mão de obra de contador com habilidade em contabilidade pública para auxiliar nos procedimentos de empenhamento das despesas com a responsabilidade de lançar assinatura nas respectivas notas de empenho, conforme detalhado no anexo I – termo de referencia, em atendimento a solicitação do Gabinete do Prefeito”, em observância aos ditames do instrumento convocatório/edital e, de acordo com os ditames da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal nº 101/00, da Lei Federal nº 4.320/64 e demais normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, instrumentos estes que fazem parte integrante do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos preços

2.1.1. - O Contratante pagará ao contratado o valor global estimado de R\$(.....) por conta da prestação dos serviços durante um período de 12 (doze) meses.

2.1.2. – O pagamento do valor global descrito no subitem 2.1.1 será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais de igual valor, qual seja R\$(.....).

2.2. - Das condições de pagamento:

2.2.1. – Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, através depósito bancário ou TED em nome da contratada até 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

2.3 – Dos reajustes

2.3.1.- Considerando que a vigência do contrato será inferior a 12 (doze) meses, não se aplica as prerrogativas de realinhamento de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



2.3.2 Havendo interesse público na continuidade dos serviços, e por acordo entre as partes o valor global descrito no subitem 2.1.1 poderá ser realinhado em conformidade com os ditames do art. 65, inciso II, alínea "d", mediante aplicação de índices oficiais (INPC) ou outro que vier a substituí-lo e será objeto de aditamento ao contrato administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

02.01.01.04.122.0002.2023.3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Juridica (Ficha 71 – Fonte 100)

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. – A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, e encerrar-se-á no dia/...../.....

4.2 – Em observância ao interesse público e por acordo entre as partes a vigência do contrato administrativo poderá ser prorrogada através termo de aditamento, em conformidade com os ditames do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

4.3 A vigência poderá ser encerrada antecipadamente, desde que a parte interessada comunica a outra no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias das suas intenções em desistir da continuidade dos serviços e neste caso não será objeto de indenização.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. - O Contratado 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, com suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA - DA NOVAÇÃO

6.1 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 SETIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. O **Contratante** se obriga a proporcionar à **Contratada** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

7.2 Disponibilizar, com necessária antecedência todos os documentos, dados, informações e suporte de programa informatizado para a prestação dos serviços de assessoria e consultoria na área de contabilidade.

7.3 Em observância aos ditames do art. 67 da Lei 8.666/93, constituir servidor para acompanhar e fiscalizar todas as atividades da **Contratada**, o que não a exime da responsabilidade técnico-profissional da regularidade, temporariedade e segurança das informações, escrituração e demais obrigações constantes do presente instrumento.

7.4 Comunicar à **Contratada** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.5 Notificar, formalmente a futura Contratada em decorrência do declínio na qualidade e ou quaisquer irregularidades na prestação dos serviços objeto desta licitação, propensos a expor o Município em prejuízos ou sanções impostas pela fiscalização, exigindo tomada de providencias corretivas em tempo hábil.

7.6 Disponibilizar espaço físico e acesso livre a todos os arquivos e documentos para desempenho das atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

7.7 Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado na clausula segunda, através da Tesouraria do Município, objeto de deposito bancário ou TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública, incluindo fornecimento de mão de obra de contador para procedimentos de acompanhamento na elaboração de empenhamento de despesa bem como com a responsabilidade de lançar assinatura em todos os empenhos, incluso ainda o fornecimento de software contábil e software de emissão de nota fiscal eletrônica, devendo os serviços serem prestados em conformidade com o detalhado no anexo I – termo de referencia, em observância no que couber ao descrito no instrumento convocatório/edital e, em observância ainda aos ditames da lei federal de licitação nº: 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 101/00, Lei Federal nº 4.320/64 e demais normas do TCEMG e do TCU, instrumentos estes que fazem parte integrante desde contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição e desde que seja observada ainda ao que se segue:

8.1.1 Além do detalhado no anexo I – termo de referencia, responsabilizar-se pela fiscalização e assessoria da escrituração contábil do Município de Bonito de Minas, observando as normas que regulamenta o controle de gastos públicos;

8.1.2 responder formalmente todas as consultas feitas por servidores do Município, quando no desempenho de suas atividades de controle de gastos públicos e serviços informativos decorrentes de prestação de contas, conforme detalhado no anexo I – termo de referencia;

8.1.3 assessorar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, e na elaboração da Lei Orçamento Anual para o exercício de 2017;

8.1.4 prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;

8.1.5 responsabilizar-se pela elaboração e entrega da prestação de contas trimestral junto ao Tribunal de Contas do Estado dos recursos recebidos do FUNDEB, bem como ao Conselho de Acompanhamento do Município;

8.1.6 promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado em procedimentos sob a responsabilidade da futura Contratada, bem como junto à Câmara Municipal até o julgamento final das contas do exercício de 2016;

8.1.7 assessorar todas, a áreas que envolvam controle de gastos públicos, conforme descrito no quadro acima, na elaboração de relatórios e alimentação dos arquivos de sistemas de controle;

8.1.8 responsabilizar pela elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, em observância aos prazos previstos na lei orgânica do município e as demais legislações pertinentes à matéria, e desde que seja apresentado toda documentação necessária;

8.1.9 responsabilizar-se pela elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000;

8.1.10 promover o treinamento de todos os servidores que atuam as áreas de controle de gastos públicos do Município envolvidos nas áreas administrativas, financeiras e contábeis;

8.1.11 disponibilizar na prestação dos serviços de “Assessoria Contábil”, somente profissionais com formação superior (bacharéis em ciências contábeis) e com habilidade em gestão pública, para a prestação dos serviços pertinentes às áreas, quando da realização de visitas in loco (sede do Município), a qual fica definida em numero de 01 (uma) visita semanal com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas, prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, para procedimento de acompanhamento dos lançamentos contábeis, bem como acompanhamento e orientações diretas aos servidores das áreas detalhadas no quadro acima, na realização de alimentação dos sistemas de controles informativos perquiridos pelo sistema do SICOM/TCEMG e demais Órgãos de Controle, conforme detalhado no Anexo I – Termo de Referência;

8.1.12 disponibilizar tempo integral de “Consultoria Contábil”, em suas instalações, ou seja em sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do departamento de contabilidade do Município e das demais áreas pertinentes ao objeto desta licitação, decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, somente por profissionais devidamente habilitados;

8.1.13 nos primeiros dias do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, a Contratada deverá emitir nota fiscal preferencialmente na forma eletrônica, descrevendo no dorso da mesma o numero do contrato administrativo, do processo e do pregão presencial, anexando junto à mesma copia da certidão de regularidade para com o fisco federal emitida com a mesma data da nota fiscal, e entregá-la junto ao departamento de compras do Município para providencias decorrentes, sob pena de retenção dos encargos pelo Contratante em conformidade com a instrução normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;

8.1.14 avocar para si todas as despesas diretas e indiretas na prestação dos serviços objeto desta licitação, tais como custeio da mão de obra, acrescido dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, incluso ainda as despesas com transporte, alimentação e hospedagem, isentando o Município de qualquer despesa adicional;

8.1.15 responsabilizar-se pela confiabilidade no acesso e conhecimento de toda documentação disponibilizada pela Administração Municipal, referente a quaisquer assuntos;

8.1.16 realizar por sua conta e risco a transposição dos dados constantes dos arquivos do ano em curso e demais arquivos que se fizerem necessários para a continuidade dos trabalhos de lançamentos contábeis, isentado o Município de qualquer despesa adicional, por conta dos respectivos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



8.1.17 A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnica contábil ou jurídica, por sua conta e risco para auxiliar ao Município no desfecho de qualquer demanda argüida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais em decorrência de irregularidades nas prestações de contas inerentes ao exercício de 2016 e em outros exercícios em que vier a prestar serviços em decorrência de prorrogação de vigência do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O instrumento contratual 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.

9.2. 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.

CLÁUSULA DECIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da presente licitação, será exercida por servidor ou por um representante do Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.3. O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Advertência.

11.1.2. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme prescreve o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

11.1.3. 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.

11.1.4. Multa de 10% (dez por cento), aplicado sobre o valor mensal deste contrato administrativo, por irregularidade formal, que cause prejuízo ao erário e no caso de reincidência estará sujeita na multa pecuniária no percentual de 10% (dez por cento), a ser aplicado sobre o valor global do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso.

11.1.5 Na eventualidade de aplicação de multa pecuniária aplica nas formas descritas nas alíneas "c" e "d" serão descontadas de eventuais créditos contraídos junto ao Município, onde não havendo crédito o

eventual valor deverá ser recolhido aos cofres publico no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da notificação feita pela administração, sob pena de lançamento em dívida publica e cobrança via judicial.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas 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.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

13.1 – As partes ficam vinculadas aos ditames do instrumento convocatório, ao teor do anexo I – termo de referência, objeto do processo licitatório 029/2016, pregão presencial nº 014/2016, que teve seu desfecho devidamente homologado pela Autoridade Máxima Municipal, bem como ao teor da proposta de preço reformulada pós lances, instrumentos estes que integram o presente contrato valendo seus termos e condições em tudo quanto não conflitarem.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 O acompanhamento e recebimento da execução do objeto deste contrato, será feito pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração Geral e Finanças, através de agente formalmente designado para este fim.

14.2 Na ocorrência de ser constatada qualquer irregularidade, a Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os itens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA NOVAÇÃO

15.1. - 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 DECIMA SEXTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1. – O Regime de Execução da presente serviços é “Indireta – Empreitada por preço global”, conforme prescreve o art. 6º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO



18.1 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 NONA - DO FORO

19.1 As partes elegem o foro da Comarca de Januária/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 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Prefeitura Municipal de Bonito de Minas/MG, de de

José Reis Nogueira de Barros
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(Nome)
(empresa)
CONTRATADA

Testemunhas: _____

CPF Nº: _____

CPF Nº: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



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

PROCESSO LICITATORIO Nº: **029/2016**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **014/2016**

À

Prefeitura Municipal de Bonito de Minas

Att. Pregoeiro Oficial do Município

BONITO DE MINAS-MG

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 no art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº: 10.520/02 para todos os fins legais e necessários, "**Declara**" que:

- a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº: 029/2016 – Modalidade Pregão Presencial n º: 014/2016, e em decorrência disto, às exigências da Lei Federal 10520/02, do Decreto Federal nº: 3555/00 e das Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, dentre elas a superveniência da não existência de fato impeditivo quanto a participação no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do Contrato;
- b) para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do art. 4º da Lei Federal 10.520/02, sob as penalidades cabíveis 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 Bonito de Minas-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

CPF nº: >>>

Observações: Constituindo representante esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro no ato do credenciamento, não constituindo esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços e enfeixada no envelope 01, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 014/2016

SITese DO OBJETO: seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de técnicos profissionais de assessoria e consultoria, nas áreas de contabilidade pública e gestão municipal, buscando melhoria no atendimento dos princípios basilares da administração pública, envolvendo as áreas de escrituração contábil e orçamentária, incluso fornecimento de software contábil para alimentação do sistema do SICOM e envio ao TCEMG, dotado de recurso de controles de arquivos informativos financeiros, patrimônios, frotas, almoxarifado, compras, licitações e outras, auxílio na elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRA, SISTN, acompanhamento e auxílio na elaboração da LDO e LOA para o exercício de 2017, fornecimento de software dotado de recurso para emissão de nota fiscal eletrônica, incluso ainda fornecimento de mão de obra de contador com habilidade em contabilidade pública para auxiliar nos procedimentos de empenhamento das despesas com a responsabilidade de lançar assinatura nas respectivas notas de empenho, conforme detalhado no anexo I termo de referencia em atendimento a solicitação do Gabinete do Prefeito”.

Ao

Pregoeiro Oficial do Município

BONITO DE MINAS - MG

DECLARAÇÃO

A empresa (qualificar), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº..... “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, 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)

Observações: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima, devendo esta declaração ser anexada junto com a documentação de habilitação (envelope nº 02).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83

Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218

E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 029/2016

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 014/2016

SINTESE DO OBJETO: seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de técnicos profissionais de assessoria e consultoria, nas áreas de contabilidade pública e gestão municipal, buscando melhoria no atendimento dos princípios basilares da administração pública, envolvendo as áreas de escrituração contábil e orçamentária, incluso fornecimento de software contábil para alimentação do sistema do SICOM e envio ao TCEMG, dotado de recurso de controles de arquivos informativos financeiros, patrimônios, frotas, almoxarifado, compras, licitações e outras, auxílio na elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRA, SISTN, acompanhamento e auxílio na elaboração da LDO e LOA para o exercício de 2017, fornecimento de software dotado de recurso para emissão de nota fiscal eletrônica, incluso ainda fornecimento de mão de obra de contador com habilidade em contabilidade pública para auxiliar nos procedimentos de empenhamento das despesas com a responsabilidade de lançar assinatura nas respectivas notas de empenho, conforme detalhado no anexo I - termo de referencia em atendimento a solicitação do Gabinete do Prefeito”.

Ao
Pregoeiro Oficial do Município
BONITO DE MINAS - MG

DECLARAÇÃO

A Empresa.....(qualificar), inscrito no CNPJ sob o nº:..... neste ato representada pelo Sr..... (qualificar), em cumprimento ao § 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: 029/2016 – Modalidade Pregão Presencial nº: 014/2016.

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

Observações: Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação. (envelope nº 02).

MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATORIO Nº: **029/2016**

PREGÃO PRESENCIAL Nº **014/2016**

SINTESE DO OBJETO: “seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de técnicos profissionais de assessoria e consultoria, nas áreas de contabilidade pública e gestão municipal, buscando melhoria no atendimento dos princípios basilares da administração pública, envolvendo as áreas de escrituração contábil e orçamentária, incluso fornecimento de software contábil para alimentação do sistema do SICOM e envio ao TCEMG, dotado de recurso de controles de arquivos informativos financeiros, patrimônios, frotas, almoxarifado, compras, licitações e outras, auxílio na elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRAS, SISTN, acompanhamento e auxílio na elaboração da LDO e LOA para o exercício de 2017, fornecimento de software dotado de recurso para emissão de nota fiscal eletrônica, incluso ainda fornecimento de mão de obra de contador com habilidade em contabilidade pública para auxiliar nos procedimentos de empenhamento das despesas com a responsabilidade de lançar assinatura nas respectivas notas de empenho, conforme detalhado no anexo I - termo de referencia em atendimento a solicitação do Gabinete do Prefeito”.

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 empresa na qualidade de (MICRO e EPP) que manifestar interesse de fazer uso das prerrogativas da Lei Federal nº 123/06, deverá anexar esta declaração junto com a proposta comercial de preços e enfeixar no envelope 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS

Estado de Minas Gerais - CNPJ: 01.612.493/0001-83
Praça Bom Jesus, nº 75 - CEP: 39.490-000 - PABX/FAX: (38) 3625-6218
E-mail: licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

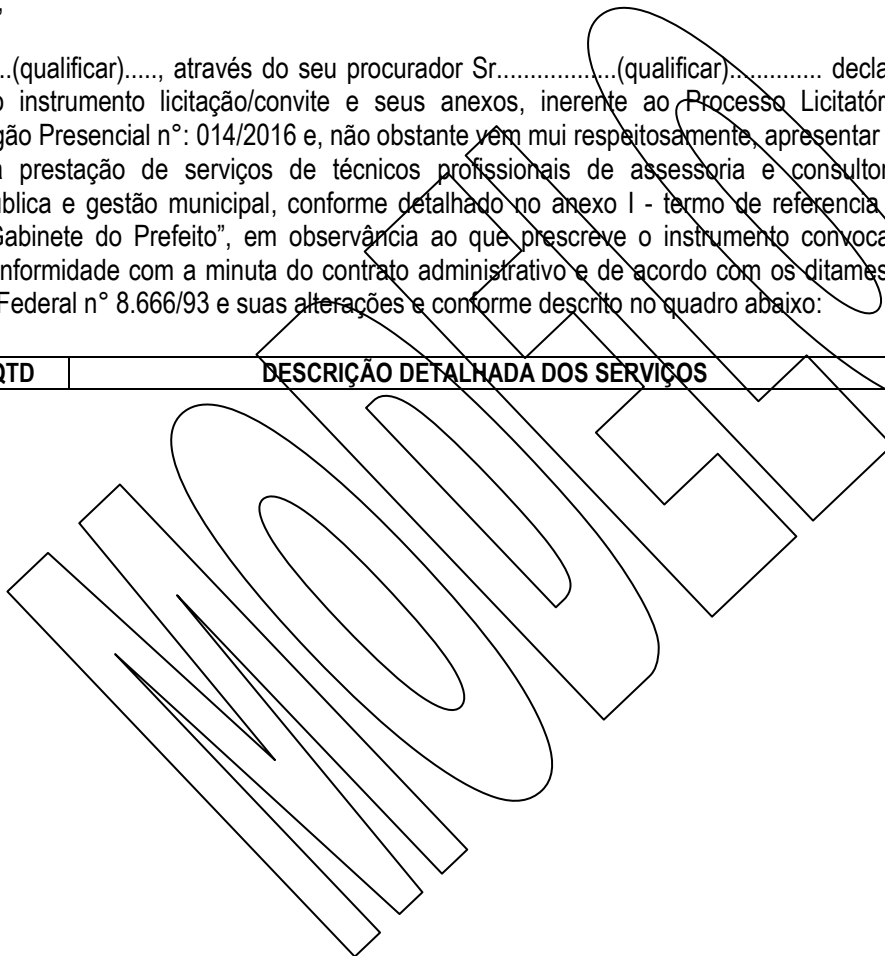
Local/Data.....de..... de

À Prefeitura Municipal de Bonito de Minas
Att. Pregoeiro Oficial do Município
BONITO DE MINAS-MG

Prezado Senhor,

A Empresa.....(qualificar)....., através do seu procurador Sr.....(qualificar)..... declara que esta ciente dos ditames do instrumento licitação/convite e seus anexos, inerente ao Processo Licitatório nº 029/2016 – Modalidade Pregão Presencial nº: 014/2016 e, não obstante vem mui respeitosamente, apresentar proposta comercial de preços para prestação de serviços de técnicos profissionais de assessoria e consultoria, nas áreas de contabilidade pública e gestão municipal, conforme detalhado no anexo I - termo de referencia em atendimento a solicitação do Gabinete do Prefeito”, em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos e em conformidade com a minuta do contrato administrativo e de acordo com os ditames da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e conforme descrito no quadro abaixo:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VR MENSAL
------	-----	-----	----------------------------------	-----------





AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO DE MINAS**, Estado de Minas Gerais, através do Pregoeiro Oficial do Município em cumprimento ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93, torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

PROCESSO LICITATORIO Nº: **029/2016**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **014/2016**

SINTESE DO OBJETO: “seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de técnicos profissionais de assessoria e consultoria, nas áreas de contabilidade pública e gestão municipal, buscando melhoria no atendimento dos princípios basilares da administração pública, envolvendo as áreas de escrituração contábil e orçamentária, incluso fornecimento de software contábil para alimentação do sistema do SICOM e envio ao TCEMG, dotado de recurso de controles de arquivos informativos financeiros, patrimônios, frotas, almoxarifado, compras, licitações e outras, auxílio na elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRA, SISTN, acompanhamento e auxílio na elaboração da LDO e LOA para o exercício de 2017, fornecimento de software dotado de recurso para emissão de nota fiscal eletrônica, incluso ainda fornecimento de mão de obra de contador com habilidade em contabilidade pública para auxiliar nos procedimentos de empenhamento das despesas com a responsabilidade de lançar assinatura nas respectivas notas de empenho, conforme detalhado no anexo I - termo de referencia em atendimento a solicitação do Gabinete do Prefeito”.

TIPO DE LICITAÇÃO: **Menor Preço**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Preço Mensal**

ENTREGA DE ENVELOPES: **Até o dia 28/04/2016 até às 09:00 horas**

SESSÃO DE JULGAMENTO: **No dia 28/04/2016 às 09:00 horas**

Maiores informações, sobre o instrumento convocatório/edital e anexos, poderão ser obtidas no setor de licitações através do email licitacao@bonitodeminas.mg.gov.br ou diretamente na sede do Município, sita Praça Bom Jesus, nº 75 – Centro – Bonito de Minas-MG durante o expediente normal da sede administrativa do Município.

Prefeitura Municipal de Bonito de Minas/MG, 13 de abril de 2016

Rodrigo Pinto dos Reis
Pregoeiro Oficial do Município
Decreto nº: 540, de 02.02.2016