



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

### EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO 00045/2017 MODALIDADE: 00034/2017

- OBJETO: *Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Prefeitura Municipal, complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.*
- APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:  
DIA 04/08/2017 às 09:00 min (9 horas).
- ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:  
DIA 04/08/2017 às 09:00 min (9 horas e 00 minutos).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

- LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação, na RUA DR: JOSE MESQUITA NETO, N°356 – Centro – Campo do Meio – MG.
- CONSULTAS AO EDITAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação: na RUA DR: JOSE MESQUITA NETO, N°356 – Centro – Campo do Meio – MG.
- ESCLARECIMENTOS: [pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br](mailto:pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br) ou pelo telefone: (35)38571319
- INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:
  - ✓ Anexo I – Termo de Referência;
  - ✓ Anexo II – Planilha de Formação de Preços;
  - ✓ Anexo III – Credenciamento (Modelo);
  - ✓ Anexo IV – Declaração que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação (Modelo);
  - ✓ Anexo V – Proposta Comercial (Modelo);
  - ✓ Anexo VI – Declarações (Modelo);
  - ✓ Anexo VII – Minuta de Contrato;

## PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Campo do Meio – MG, através do Pregoeiro Oficial ao final assinado, torna público aos interessados que, promoverá a presente licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 00034/2017, cuja sessão pública de abertura das propostas ocorrerá no dia, hora e local já mencionados, regida pela Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, pela Lei Complementar 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do menor preço GLOBAL.

### 1 – DO OBJETO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

*Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Prefeitura Municipal, complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.*

### 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

- 2.1.1 – Credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- 2.1.2 – Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV;
- 2.1.3 – Proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO  
PREGÃO PRESENCIAL 00034/2017  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

2.1.4 – Documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres:

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO  
PREGÃO PRESENCIAL 00034/2017  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

2.2 – Não poderão participar da presente licitação:

- 2.2.1 – Os que estiverem suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO;
- 2.2.2 – Os que estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar junto a quaisquer órgãos da Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 2.2.3 – Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.4 – Os que se encontrarem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não estejam em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

funcionamento no País;

- 2.2.5 – Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
  - 2.2.6 – Os que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.3 – A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

### **3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

3.1 – A sessão será realizada no dia **04 de agosto de 2017 às 09h00min**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, situada a RUA DR: JOSE MESQUITA NETO, N°356 – Centro – Campo do Meio – MG, data limite para os interessados protocolarem a entrega de seus envelopes (documentação e proposta) e realizar o credenciamento de seu representante, os quais deverão ser concretizados até 30 (trinta) minutos antes do início da sessão.

3.2 – A Prefeitura Municipal de CAMPO DO MEIO, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

### **4 – DO CREDENCIAMENTO**

4.1 – No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite, podendo utilizar-se, para tanto, do modelo de credenciamento do Anexo III.

4.2 – O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido de documento de identidade e procuração pública ou particular com firma reconhecida.

4.2.1 – Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado (anexado ao credenciamento para compor o processo), o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante. O contrato social ou documento equivalente referido deverão ser apresentados em original ou por cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão devendo ser obedecido o item 6.7.3.1 do Capítulo 6 deste Edital.

4.3 – Caso o credenciado seja sócio ou dirigente do licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, devendo o documento apresentado compor o processo licitatório atentando ao subitem 4.2.1 acima.

4.4 – O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar 147/2014 deverá declarar ou comprovar tal condição, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

4.4.1 – O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

4.5 – O licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV.

4.5.1 – A pequena empresa que apresentar restrições na documentação relativa à comprovação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

de regularidade fiscal deverá fazê-la constar da Declaração de que trata o item 4.5 deste Edital, conforme modelo constante do Anexo IV.

4.5.2 – Será facultado ao representante da empresa firmar a declaração de que trata o subitem 4.5.1 no momento do credenciamento.

4.6 – As declarações, de que trata os subitens 4.4, 4.5 e 4.5.1 deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento, não sendo aceitas simplesmente declarações verbais pelos representantes das empresas.

4.7 – Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP para verificação dos impedimentos.

4.8 – A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

---

### 5 – DA PROPOSTA COMERCIAL

---

5.1 – A proposta comercial poderá ser elaborada tendo como base o modelo (Anexo V) deste Edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações obrigatórias abaixo citadas, em uma via, obedecidas as disposições do Termo de Referência (Anexo I) e Planilha de Elaboração de Preço (Anexo II).

5.1.1 – Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:

5.1.1.1 – Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e para a Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e fax, bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber, seus créditos;

5.1.1.2 - A proposta deverá conter discriminação detalhada de todos os itens conforme Termo de Referência, quantidades e unidades iguais a do termo de referência, nome do desenvolvedor e a marca do produto ou serviço oferecido, valor unitário e valor total.

5.1.1.3 – A proposta deve conter, ainda, obrigatoriamente prazo de validade não inferior a 60 dias, aceitação da condição de pagamento da proposta, prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias, carimbo e assinatura do proponente;

5.1.1.4 – Preços unitário e total expresso em moeda corrente do País, em algarismos e por extenso (este apenas no caso do Preço Total), com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a tabela em que o licitante irá concorrer, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros, transporte e quaisquer outros onus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;

5.1.1.4.1 – Em caso de divergência entre os valores unitários e total, será considerado o primeiro; e entre os expressos em algarismos e por extensor, será considerado o último.

5.1.1.5 – Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação e que está de acordo com todas as normas do Edital e seus Anexos;

5.1.1.6 – Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

5.1.2 – O licitante é obrigado a cotar todos os itens da TABELA ÚNICA, sob pena de desclassificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

- 5.1.3 – Deverá ser observado pelo licitante os preços unitários máximos previstos no **Anexo II** do Edital, sendo desclassificada a proposta que não atender a esta condição.
- 5.2 – O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.
- 5.2.1 – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 5.2.2 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse desta Prefeitura, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.
- 5.2.3 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem que tenha sido solicitado prorrogação de sua validade, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.
- 5.3 – Deverá constar na proposta todas as despesas necessárias à execução do objeto, como tributos, encargos sociais, frete, seguros, cargas e descargas até o destino, mão-de-obra necessária à instalação e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivamente da licitante vencedora.
- 5.4 – A proposta não poderá impor condições ou conter opções.
- 5.5 – A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.
- 5.6 – Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, instituído pela Lei nº 13.994 de 18/09/2001.
- 5.7 – Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.
- 5.8 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.
- 5.9 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.
- 5.10 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao disposto nos tópicos anteriores deste Edital.

---

## 6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar:

### 6.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

- 6.1.1 – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 6.1.2 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

- 6.1.3 – Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 6.1.4 – Decreto de autorização, tratando-se 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;
- 6.1.5 – Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1 a 6.1.3 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 6.2 – REGULARIDADE FISCAL

- 6.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- 6.2.2 – Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 6.2.3 – Certificado de Regularidade relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias/Sociais\*;
- 6.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 6.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

### 6.3 – REGULARIDADE TRABALHISTA

- 6.3.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 6.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 6.4.1 – Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura das propostas;

- 6.4.1.1 – Considerar-se-á como data de apresentação da proposta para efeito da alínea anterior, a data de abertura do pregão.

6.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (citar o índice de atualização, quando for o caso), quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta ou atualizados por eventos supervenientes de que modifiquem sua capacitação econômica financeira no curso do exercício;

a.1) O Balanço Patrimonial de que se trata o item 6.4.2 deverá estar registrado **na forma a seguir**:

a.1.2) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente.

a.1.3) Os demais tipos societários deverão observar a seguinte distinção:

a.1.3.1) Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado;

a.1.3.2) Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias dos seguintes documentos:

I. Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

IV. Requerimento de Autenticação ou de Substituição do Livro Digital averbado/registrado junto ao Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante.

V. Termo de Autenticação do Livro Digital registrado junto ao Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante.

a.1.4) As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa.

a.2) Apresentar Memória de Cálculo devidamente assinado por Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de registro no CRC, dos índices contábeis a seguir para fins de comprovação de boa situação financeira da licitante para execução do objeto do contrato:

a.2.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC): Esse índice define a capacidade da Licitante em liquidar seus compromissos a curto prazo. Calcula-se pela seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

ILC = Índice de liquidez corrente

AC = Ativo circulante

PC = Passivo circulante.

a.2.2) Índice de Liquidez Geral (ILG): Esse índice define a capacidade da Licitante de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a Licitante possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

ILG = Índice de liquidez geral





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

AC = Ativo circulante  
RLP = Realizável a longo prazo  
PC = Passivo circulante  
ELP = Exigível a longo prazo.

a.2.3) Índice de Endividamento Total (IET): Esse índice mede a participação de recursos financiados por terceiros, sendo um indicador de risco da Licitante. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:

$$\text{IET} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

Onde:

IET = Índice de endividamento total  
PC = Passivo circulante  
ELP = Exigível a longo prazo  
AT = Ativo total

a.3) Será considerada habilitada a prosseguir neste certame a Licitante que apresentar comprovação de boa situação econômico-financeira, a ser avaliada através dos valores de índices extraídos do balanço patrimonial apresentado, e atingir, concomitantemente, todas as condições e valores de pontuação abaixo relacionados:

- a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00;
- b) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00;
- c) Índice de Endividamento Total (IET) igual ou inferior a 0,50.

b.5) Em conjunto com as demonstrações financeiras referidas no letra anterior, a licitante deverá apresentar Demonstrativo, devidamente assinado por Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de registro no CRC, onde constarão todos os índices apurados a partir dos documentos supra, bem como memória de cálculo dos mesmos.

### 6.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1 – Apresentar atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para a execução dos serviços do objeto deste pregão;

6.5.2 – O licitante deverá ainda apresentar juntamente com o Atestado de Capacidade Técnica os Recibos de Remessa dos Módulos de Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal do SICOM, a fim de comprovar que o software atende as exigências do Sistema de Contas Municipais do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - SICOM (TCE-MG).

### 6.6 – DECLARAÇÕES

Juntamente com os documentos referidos neste Capítulo, serão apresentadas, para fins de habilitação, as declarações abaixo, cujos modelos estão em anexo:

6.6.1 – Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme Anexo VI;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

6.6.2 – Declaração de que os sócios/donos da empresa não se encontram ocupando cargo em comissão ou de confiança, e empregos públicos na Prefeitura Municipal de CAMPO DO MEIO, conforme Anexo VI.

### 6.7 – DEMAIS DISPOSIÇÕES ACERCA DA HABILITAÇÃO

6.7.1 – Poderá ser apresentado Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF, em vigor na data da realização do Pregão para habilitação.

6.7.1.1 – Se os documentos, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, dentro do envelope de habilitação.

6.7.2 – Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

6.7.2.1 – A possibilidade de consulta prevista no subitem 6.7.2 não constitui direito do licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

6.7.3 – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

6.7.3.1 – Cópias a serem autenticadas por servidor, apenas serão autenticadas se apresentadas em até 30 (trinta) minutos antes da hora de início dos procedimentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e entrega dos envelopes.

6.7.4 – Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.7.5 – Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

6.7.6 – As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

6.7.6.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

6.7.6.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

6.7.6.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos **05 (cinco)** dias úteis inicialmente concedidos.

6.7.6.4 – A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.7.7 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

6.7.7.1 – Não se enquadram no subitem 6.7.7, os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

6.7.8 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Capítulo, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

6.7.9 – Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

6.7.10 – A Prefeitura Municipal de Campo do Meio manterá em seu poder, por meio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), os envelopes de habilitação dos demais licitantes, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, após a homologação da licitação, devendo os licitantes retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

6.7.11 – Os documentos mencionados neste Capítulo não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.

---

## 7 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

---

7.1 – No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.1.1 – Após o credenciamento das participantes o Pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV, e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO.

7.1.2 – A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.1.3 – Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

7.1.4 – Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

### 7.2 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.2.1 – Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.2.1.1 – O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços/lances simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis.

7.2.1.2 – O Pregoeiro desclassificará também as propostas que ofertarem preços acima do máximo estipulado no **Anexo II** do Edital.

7.2.2 – Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, obedecendo ao Capítulo 5.

7.2.3 – Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

### 7.3 – DOS LANCES VERBAIS

- 7.3.1 – O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 7.3.2 – Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- 7.3.3 – Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.
- 7.3.4 – A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.
- 7.3.5 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 7.3.6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.3.7 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

### 7.4 – DO JULGAMENTO

- 7.4.1 – O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO ofertado GLOBAL.
- 7.4.2 – Os critérios de aceitabilidade da proposta para fins de julgamento abrangem:
  - 7.4.2.1 – A conformidade das especificações constantes na proposta com as previstas no edital;
  - 7.4.2.2 – A compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado, tendo como base as informações constantes nos autos do procedimento de pregão.
- 7.4.3 – Serão desclassificadas as propostas que:
  - 7.4.3.1 – Não se refira à integralidade do objeto do lote;
  - 7.4.3.2 – Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
  - 7.4.3.3 – Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;
  - 7.4.3.4 – Ofertarem preços acima do máximo estipulado no **Anexo II** do Edital;
- 7.4.4 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.
  - 7.4.4.1 – Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, ainda que seja a única formulada, e o valor estimado da contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

- 7.4.5 – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 7.4.5.1 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou determinar preços manifestamente inexequíveis;
- 7.4.5.2 – Quando necessário, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.
- 7.4.6 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.
- 7.4.7 – Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.
- 7.4.8 – Após a apuração da menor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às pequenas empresas o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras.
- 7.4.8.1 – O Pregoeiro convocará a pequena empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente nova proposta de preço INFERIOR ao valor da melhor oferta inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 7.4.8.2 – Realizada nova oferta de preço, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.4.8.3 – Sendo aceitável a nova oferta de preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da pequena empresa que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 7.4.8.3.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo previsto no subitem 6.7.6.1, para a devida e necessária regularização.
- 7.4.8.3.2 – Se houver a necessidade de abertura do prazo para a pequena empresa regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar em ata que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia, horário e local informados para a retomada da sessão de lances da tabela em referência.
- 7.4.8.4 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a pequena empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 7.4.8.5 – Se a pequena empresa não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 7.4.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 7.4.8.6 – Caso não haja pequena empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

apresentação de nova proposta de preço ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor.

- 7.4.8.7 – O disposto no subitem 7.4.8.6 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por pequena empresa.
- 7.4.9 – Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.4.10 – Ocorrendo alteração do valor da proposta escrita, o licitante declarado vencedor deverá reapresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão pública, proposta de preços com os valores readequados.
- 7.4.11 – Os documentos deverão ser protocolizados, em envelope lacrado, com identificação do licitante, número do Processo Licitatório e número do Pregão, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, na RUA DR: JOSE MESQUITA NETO, N°356 – Centro – Campo do Meio – MG, CEP: 37.165-000.
- 7.4.12 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos Licitantes presentes.

---

## 8 – DOS RECURSOS

8.1 – Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias 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.

8.2 – Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3 – Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados junto à CPL, Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na **RUA DR: JOSE MESQUITA NETO, N°356 – Centro – Campo do Meio – MG.**, em dias úteis, no horário de 08H00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min, a qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência.

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

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

8.6 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pela autoridade competente.

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

8.8 – O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou e-mail.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmmccompras@campodomeio.mg.gov.br

---

### **9 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

---

9.1 – Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.

9.2 – O procedimento de adjudicação é atribuição do Pregoeiro, se não houver recurso, ou, havendo, da Autoridade Competente, que também procederá à homologação do certame.

---

### **10 – DA CONTRATAÇÃO**

---

10.1 – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora e aceita será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo VIII.

10.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato, bem como conservá-las durante toda a sua execução.

10.1.2 – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.1.3 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescente no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.

10.2 – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993.

10.3 – O contrato terá vigência de 12 (meses), podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal 8666/93, situação prevista para serviços de natureza continuada.

10.4 – O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e nas condições e disposições do Termo de Referência.

10.5 – O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome de seu representante, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc.

10.6 – Se o licitante declarado vencedor não assinar o contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação pela Prefeitura Municipal de CAMPO DO MEIO, caducará o seu direito à contratação.

10.7 – Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.8 – A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com a Prefeitura Municipal de CAMPO DO MEIO, para qualquer operação financeira.

10.9 – A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo pelo fornecimento até o momento da rescisão.

10.10 – A rescisão do contrato provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

### 11 – DAS REVISÕES DE PREÇOS E ALTERAÇÕES DE MARCAS

11.1 – O preço contratado poderá ser revisto, por solicitação formal do licitante, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

11.2 – O pedido deverá ser protocolado no Setor de Licitações no horário de expediente.

11.3 – A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de CAMPO DO MEIO .

11.4 – Para a solicitação de revisão de preço(s), o licitante terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

11.5 – A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Procuradoria e ratificação da Prefeitura Municipal, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo licitante.

11.6 – A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostila na forma do §8º do art. 65 da lei 8.666/93.

11.7 – O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o licitante de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

11.8 – Os preços poderão ser revistos pela Prefeitura Municipal quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado do produto.

11.9 – As alterações de marcas terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

11.10 – Serão pagos os preços vigentes contratados na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao licitante, independentemente da data de entrega dos serviços na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

11.11 – A Prefeitura Municipal poderá exigir a substituição das marcas contratadas por outras, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade das marcas anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

### 12 – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Código das dotações orçamentárias	Reduzido	Descrição das dotações orçamentárias
02.01.00.04.122.0052.4.002.3390.39.00	40	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES PROVER AS UNID. GAB. COM MEIOS ADM. PARA A REAL. DE SUAS ATIVIDADES, MANUT. CONTRATAÇÃO DE TE
02.06.03.12.361.0403.4.054.3390.39.00	140	QUALIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL - AS CONDIÇÕES DE ACESSO, PERMANÊNCIA E ÊXITO DO ENSINO FUNDAMENTAL.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

02.07.00.10.122.0052.4.084.3390.39.00	174	MANUTENCAO DA ATIVIDADE - PROVER AS UNIDADES DA SECRETARIA COM MEIOS ADMINISTRATIVOS.
---------------------------------------	-----	--

12.2 – O Pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal, toda vez que for executado a prestação de serviços, mediante Autorização de Fornecimento e apresentação das Notas Fiscais/Faturas.

12.2.1 – As Notas Fiscais/Faturas serão encaminhadas pelo licitante vencedor, diretamente ao responsável, que deverá conferi-las, atestar a prestação de serviços executados, e encaminhá-las ao Serviço Financeiro para proceder com o pagamento.

12.3 – O licitante vencedor apresentará a Nota Fiscal ao setor responsável pelo recebimento do objeto, acompanhada dos originais das certidões negativas de débito junto ao INSS e FGTS (válidas e regulares).

12.4 – Os valores devidos em função da efetiva prestação de serviços serão pagos em até o dia 20 da competência subsequente, após apresentação da Nota Fiscal, revestidas das formalidades legais e embasada na Autorização de Fornecimento e aprovação do setor requisitante, comprovando a perfeita execução dos serviços.

12.5 – Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas na proposta será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias especiais legalmente exigidas.

12.5.1 – O setor responsável pela solicitação do serviço prestado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da documentação acima discriminada, para sua conferência e envio da mesma para pagamento, juntamente com Termo de Recebimento ou ateste no verso da Nota Fiscal.

12.5.2 – O Serviço Financeiro terá prazo de até o dia 20 (vinte) para efetivação do pagamento, em depósito na conta bancária da contratada, após o recebimento da documentação supracitada.

12.6 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

12.7 – A Prefeitura Municipal de Campo do Meio se reserva o direito de descontar do pagamento da contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

12.8 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que será procedida à atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação *pro rata tempore* do IGPM (FGV), verificada entre a data prevista para pagamento e a data em que o mesmo for efetivado.

### 13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.1 – As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são as constantes do Termo de Referência e da Minuta do Contrato.

### 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – A recusa do adjudicatário em assumir as obrigações estipuladas, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, permitindo a aplicação das seguintes sanções:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmmccompras@campodomeio.mg.gov.br

- 14.1.1 – advertência, que será aplicada sempre por escrito;
  - 14.1.2 – multas moratória e/ou indenizatória;
  - 14.1.3 – rescisão unilateral da contratação dos serviços sujeitando-se a licitante vencedora ao pagamento de indenização à Prefeitura Municipal de CAMPO DO MEIO /MG por perdas e danos;
  - 14.1.4 – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;
  - 14.1.5 – indenização a Prefeitura Municipal de Campo do Meio da diferença de custo para contratação de outro licitante;
  - 14.1.6 – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos, 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 – As multas deverão observar os seguintes limites máximos:
- 14.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.
  - 14.2.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.
  - 14.2.3 – 15% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.
- 14.3 – As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CAFIMP por período de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais.
- 14.4 – As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos termos do artigo 87 da lei nº 8.666/93, salvo a hipótese do subitem 15.1.6, em que o prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 14.5 – Extensão das Penalidades:
- 14.5.1 – Na forma prevista do art. 13 do Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, garantida a ampla defesa, também poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, àquele licitante que:
    - 14.5.1.1 – ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
    - 14.5.1.2 – não mantiver a proposta;
    - 14.5.1.3 – falhar ou fraudar a execução do contrato;
    - 14.5.1.4 – comportar-se de modo inidôneo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

14.5.1.5 – fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

14.6 – No caso de inadimplemento pela Prefeitura Municipal, os valores devidos ao licitante vencedor serão pagos com a devida correção monetária, com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

---

### 15 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

---

15.1 – O interessado poderá ler e obter o texto integral do Edital e seus Anexos, bem como obter os elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, no Setor de Licitações, localizado na **RUA DR: JOSE MESQUITA NETO, N°356 – Centro – Campo do Meio – MG** ou pelo telefone (35) 3857-1319, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min, ou ainda, pelo e-mail: [pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br](mailto:pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br)

15.2 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, podendo ser impugnado por irregularidade na aplicação das disposições legais.

15.3 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. O pedido de impugnação deverá ser protocolado na sala da Comissão Permanente de Licitação (CPL), localizada na **RUA DR: JOSE MESQUITA NETO, N°356 – Centro – Campo do Meio – MG**

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

15.3.2 – As respostas às consultas formuladas e a comunicação dos demais atos serão divulgados por *e-mail* aos potenciais licitantes interessados.

15.3.3 – O Pregoeiro julgará e responderá a impugnação em até 24 horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.3.4 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação o licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

---

### 16 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

---

16.1 – Nos procedimentos licitatórios realizados pela Prefeitura Municipal de CAMPO DO MEIO, serão observadas as determinações que se seguem.

16.2 – A Prefeitura Municipal de Campo do Meio exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

16.2.1 – “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

16.2.2 – “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;

16.2.3 – “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

16.2.4 – “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

16.2.5 – “prática obstrutiva” significa:

16.2.5.1 – destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas produtos para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

16.2.5.2 – agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

16.3 – A Prefeitura Municipal rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

---

## 17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

17.1 – A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

17.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

17.2.1 – Em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

17.2.2 – Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinado a fundamentar suas decisões;

17.2.3 – Sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;

17.2.4 – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, solicitar, a seu critério, o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.3 – Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

17.4 – A presente licitação poderá ser revogada por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba às licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do objeto licitado.

17.6 – É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão, sem prévia anuência da Prefeitura Municipal.

17.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.7.1 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da Prefeitura Municipal de CAMPO DO MEIO.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

17.8 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.9 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, inclusive os originais se apresentados para fins de credenciamento, proposta e habilitação.

17.10 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.11 – Com a celebração contratual e para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Campo do Meio poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.12 – A Prefeitura Municipal de Campo do Meio poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.13 – Fica eleito o foro da Comarca de Campos Gerais, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

17.14 – Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber, e demais regulamentos e normas administrativas federais, estaduais e municipais que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

17.15 – Cópia deste Edital e informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na RUA DR: JOSE MESQUITA NETO, N°356 – Centro – Campo do Meio – MG.

17.16 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

17.16.1 – Anexo I – Termo de Referência;

17.16.2 – Anexo II – Planilha de Formação de Preços;

17.16.3 – Anexo III – Credenciamento (Modelo);

17.16.4 – Anexo IV – Declaração que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação (Modelo);

17.16.5 – Anexo V – Proposta Comercial (Modelo);

17.16.6 – Anexo VI – Declarações (Modelo);

17.16.7 – Anexo VII – Minuta de Contrato;

CAMPO DO MEIO , 20 de Julho de 2017.

**Greisson César de Andrade**  
**Pregoeiro Oficial**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

### ANEXO I DA MINUTA DO EDITAL

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO 00045/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL 00034/2017**

- **OBJETO:** *Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Prefeitura Municipal, complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.*

#### 1. OBJETIVO

1.1. Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Prefeitura Municipal nas áreas de:

##### **CONTROLADORIA:**

(Módulo de Planejamento, Orçamento Anual e Plurianual, Gestão Orçamentária e Extra, Contabilidade, Tesouraria, Gráficos Gerenciais, LRF, Prestação de Contas), (Módulo WEB para Publicação da Lei da Transparência), (Módulo para geração e WEB para publicação da Home - Page Contas Públicas), (Módulo Web para geração das informações referente a Lei de Acesso a Informação), (Módulo para Gestão do Patrimônio e Frota), (Módulo para Gestão de Compras, Estoque e Licitações).

##### **RECURSOS HUMANOS:**

(Módulo de Folha de Pagamento para processar até 600 servidores ativos).

##### **TRIBUTAÇÃO:**

(Módulo para Arrecadação de Tributos Próprios, IPTU, ISS, Dívida Ativa e Parcelamento), (Módulo para Execução Fiscal/Jurídica), (Módulo para Nota Fiscal Eletrônica e ISS Web).

#### 2. JUSTIFICATIVAS

Agilizar o processo de tomada de decisão, bem como, o fluxo e a qualidade da informação dentro do Órgão Público; eliminar o retrabalho; reduzir custos e tempo de resposta aos contribuintes, cidadãos, servidores, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais.

Importante também salientar que os sistemas atendem os princípios e FATORES legais (entre eles, o Decreto Lei 1.070/94) exigidos pelo Setor Público para serviços de Informática, do qual, destacamos:

- **ECONOMICIDADE** – Fazer uso de sistemas excelentes, estáveis e econômicos cuja relação CUSTO x BENEFÍCIOS é amplamente favorável aos BENEFÍCIOS. Bem como o corte de gastos com:

Licença de Uso (o sistema já foi comprado anteriormente, portanto já é de propriedade do órgão público, não sendo necessário comprá-lo novamente).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

Instalação e Implantação (Os sistemas já se encontram instalados e em pleno funcionamento, não sendo necessário este retrabalho).

Migração de Dados (Uma vez que sistema utilizado é mantido, os dados não precisam ser movidos de um sistema para o outro).

- **PADRONIZAÇÃO** – Favorecer a integração, a consolidação contábil, e a troca de informações e conhecimentos entre os usuários dos diversos Órgãos do Município.

- **PRAZO DE ENTREGA** – O Órgão Público NÃO PODE PARAR suas operações do dia a dia! Portanto, todos os prazos estabelecidos têm que ser monitorados e cumpridos.

- **SUPORTE DE SERVIÇOS** – O que for pedido pela legislação e pelos usuários deve ser atendido em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, ou seja, três dias úteis.

- **QUALIDADE** – Os sistemas devem sempre atender às exigências legais, dos usuários e as tecnológicas, por isso, as informações extraídas deles sempre serão aceitas e aprovadas pelos Órgãos Fiscalizadores.

- **COMPATIBILIDADE** – Os sistemas deverão processar em qualquer equipamento, também com banco de dados gratuito e totalmente COMPATÍVEL para ser INTEGRADO a com os demais sistemas das diversas áreas da Prefeitura.

- **DESEMPENHO** – Cada sistema tem que apresentar de maneira clara, correta, dentro dos prazos e obedecendo à legislação, TODAS as informações necessárias e exigidas pelos diversos setores e Órgãos Municipais, Estaduais e Federais.

### 3. LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Prédio da Prefeitura Municipal de Campo do Meio - MG.

### 4. GERENCIAMENTO DO PROJETO

Administração da Prefeitura Municipal de Campo do Meio - MG

### 5. METAS

5.1. Prestar suporte técnico e manutenção em ferramenta tecnologicamente moderna para os servidores municipais, quando possível, usar as funcionalidades através da WEB; Simplificar as rotinas de cadastramento; atualizados e integrar os cadastros; Capacitar os servidores públicos municipais na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas a cada área informatizada.

### 6. SEGURANÇA DOS SISTEMAS

6.1. Os sistemas possuem procedimentos de segurança que protegem as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos munícipes.

6.2. Os sistemas permitem auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

6.3. Os sistemas permitem a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

### 7. CARACTERÍSTICAS DOS SOFTWARES

7.1. Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo:





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

mais de um usuário requisitando ao almoxarifado, mais de um usuário realizando um processo de compra).

7.2. Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows.

7.3. Para garantir a integridade das informações, o Software deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).

### **8. FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE CADA SOFTWARE**

#### **8.1. SISTEMAS DE CONTROLADORIA**

Os Softwares são compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e demais legislações pertinentes, permitindo a consolidação final de todos os dados. Ainda atende as NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (A Nova Contabilidade Pública) - PCASP.

##### **8.1.1. MÓDULO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO ANUAL E PLURIANUAL, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA, CONTABILIDADE, TESOURARIA, GRÁFICOS GERENCIAIS, LRF, PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

1. Emitir automaticamente os anexos relativos ao FUNDEB e também os exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador.
2. Geração automática de gráficos, que demonstrem a situação contábil e financeira, pelo próprio usuário, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.
3. Controlar e Gerenciar o cadastro dos fornecedores.
4. Controle efetivo por senha definindo: usuário, período para uso e tarefa a ser executada.
5. Qualquer relatório pode ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir "N" cópias e salvá-lo em meio magnético.
6. Possuir Rotinas de importação e exportação, inclusive para integração com outros sistemas (Disponibilizando e obtendo dados em meio magnético quando necessários).
7. Possuir/Possibilitar integração automática com o Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador exportando para o sistema do TCE (se existir) 100 % do que o sistema tenha e o TCE permita.
8. Todos os relatórios são emitidos em formulário A4.
9. Controlar e disponibilizar para a Tesouraria (Borderô, Despesas a pagar, cheques, fluxo de caixa e outros).
10. Permitir que a tela de empenho e de despesa extra-orçamentária, inclua novos fornecedores.
11. Processar multi-exercícios e multi-órgãos em um mesmo banco de dados para elaborar a Consolidação Municipal.
12. Processar obrigatoriamente cada fase legal da Despesa: empenhar, liquidar, pagar, anular pagamento, liquidação e empenho, aceitando e conferindo, automaticamente, somente o valor autorizado, pelo próprio sistema, em cada fase.
13. Ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal:
14. O sistema processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra-orçamentários e de contratos).
15. O sistema importar, a qualquer instante automaticamente cada empenho em restos a pagar (orçamentários) processados e não processados para o exercício seguinte.
16. O sistema importar, a qualquer instante automaticamente cada despesa extra-orçamentária, a pagar, para o exercício seguinte.
17. Permitir ao usuário pesquisar e emitir qualquer relatório de qualquer exercício já encerrado - sem a necessidade de voltar cópias de segurança.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

18. Gerar automaticamente, ON-LINE e REAL-TIME todos os lançamentos contábeis, (no padrão PCASP) em TODAS as operações efetuadas pelo usuário (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras).
19. Disponibilizar em todas as telas de cadastramento (inclusão/alteração) teclas com funções recursivas, que permitem ao usuário pesquisar as opções disponíveis e validas para cada campo e também incluir uma opção nova quando for necessário.
20. Emitir os relatórios, separados e consolidados, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101).
21. Emitir Fluxo de Caixa no período desejado pelo usuário.
22. Gerar os relatórios da Prestação de Contas Mensalmente.
23. Permitir comunicação com outros Sistemas através de Integração Contábil, para Contabilizar (Receitas) e Efetuar a Conciliação Bancária (Receitas e Despesas).
24. Permitir Empenhar e Contabilizar todos os processos de pagamento da Folha de Pagamento.
25. Permitir Contabilizar o Lançamento (Cálculo) e o pagamento (Baixa) de qualquer Receita Própria Municipal.
26. Gerenciar todos os tipos de adiantamentos.
27. Gerenciar todos os tipos de Convênios, inclusive gerando a prestação de contas de Convênios.
28. Quanto ao gerenciador de banco de dados - SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados freeware, opensource e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte, eliminando o vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (Total CostofOwnership - Custo Total de Propriedade).
29. Ser desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário empenhando, mais de um usuário lançando receita).
30. Possuir HELP (F1) que possa ser complementado pelo usuário e que ao imprimir se torne um Manual do Usuário.
31. Disponível para venda ou locação da Licença de Uso da versão executável.
32. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.
33. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
34. Configurar a periodicidade;
35. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
36. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.
37. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
38. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).
39. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.
40. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca.
41. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca.
42. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca.
43. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário.
44. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário.
45. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário.
46. Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema.
47. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
48. Atender a todas as prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

### **8.1.2. MÓDULO WEB PARA PUBLICAÇÃO DA LEI DA TRANSPARÊNCIA:**

1. Gerar automaticamente as informações diárias para o Portal da Transparência, conforme Lei Complementar 131/2009 e Movimentação Financeira, conforme Decreto 7.507 de 27/06/2011.

### **8.1.3. MÓDULO PARA GERAÇÃO E WEB PARA PUBLICAÇÃO DO HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS**

1. Gerar automaticamente as informações que lhe são pertinentes e que são exigidos pela Lei Federal 9755 de 16/12/1998 do Tribunal de Contas da União - para geração e divulgação do Home Page Contas Públicas.

### **8.1.4 MÓDULO PARA GERAÇÃO E WEB PARA PUBLICAÇÕES REFERENTES A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO.**

1. Gerar automaticamente as informações que lhe são pertinentes e que são exigidos pela Lei Federal 12.527 de 18 de Novembro de 2011 do Tribunal de Contas da União e decreto 7.724 de 16 de maio de 2012 - para geração e divulgação das informações referente a Lei de Acesso a Informação

### **8.1.5. MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO E FROTA**

1. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;
4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
5. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
6. Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.
7. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;
8. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável, etc.;
9. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;
10. O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
11. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
12. Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global;
13. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser definitivo ou por empréstimo;
14. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
15. Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
16. Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
17. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
18. Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, na hora da entrada do bem no estoque para incorporação direta no sistema de Patrimônio.
19. Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;
20. O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção registrando o valor previsto do conserto o fornecedor e o valor pago.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

21. Permitir parametrizar os cálculos de depreciação e reavaliação criados pelo próprio usuário.
22. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
23. Gerar o relatório de bens para envio da prestação de contas do SIACE permitindo separar as autarquias e gerando total ou parcial para os bens incorporados e desincorporados;
24. Emitir relatório para prestação de contas TCE-MG da relação de veículos e bens imóveis;

### **SISTEMA DE FROTAS**

25. Cadastrar os veículos identificando tipo do veículo, subtipo, marca, modelo, ano, cor, combustível, placa, chassi, RENAVAM, numero do motor, e todos os demais dados exigidos para prestação de contas do TCE-MG;
26. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
27. Programar e controlar a execução de planos de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados;
28. Possibilitar ao usuário o controle dos gastos por estoque físico de peças de reposição e combustíveis;
29. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a relacionar os veículos, máquinas e equipamentos com o sistema de patrimônio.
30. Manter histórico da utilização e movimentação dos veículos próprios ou terceirizados.
31. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios
32. Permitir registrar serviços executados por veículo, por centro de custo e por fornecedor
33. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida
34. Registrar toda a utilização dos veículos escolares, permitindo registrar o motorista, localidade, nome do estabelecimento, quantidade de passageiros transportados, turno, data da utilização e a distância percorrida para atendimento do TCE-MG.
35. Possuir controle de agendamento de veículo registrando o veículo, motorista, data de previsão de saída, data de previsão de retorno, localidade, nome do estabelecimento, cidade, responsável, utilização, etc.;
36. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas
37. Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
38. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e custo médio por centro de custo;
39. Permitir lançar as despesas individualmente com impostos tipo IPVA, Multas, taxas, etc.;
40. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos como: multas, registrando datas e valores envolvidos;
41. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).
42. Emitir relatórios gráficos consumo mensal, total e mensal por centro de custo;
43. Gerar os relatórios necessários para envio da prestação de contas do TCE-MG;

### **8.1.6. MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS, ESTOQUE E LICITAÇÕES**

1. Gerenciar os contratos do órgão, inclusive gerando a prestação de contas de contratos para publicação online conforme determinação.
2. Possibilitar a emissão de requisições de material por órgãos e unidades, para atendimento imediato através de compra direta, dispensa de licitação, inexigibilidade ou qualquer das modalidades de licitação, com alerta para controle dos fracionamentos por grupos de itens ou serviços.
3. Controlar transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída da origem e da entrada no destino.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

4. Sugerir compra de itens de materiais, baseado no consumo médio, tempo de reposição, intervalo de ressuprimento e nos estoques existentes nos almoxarifados, seja para todos os itens, para os itens de uma família, de um subgrupo (ou subclasse) e/ou de um grupo (ou classe) de materiais.
5. Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, limitados ou não por intervalo de tempo.
6. Possibilitar os ajustes físico e financeiro de estoques, mantendo o seu histórico.
7. Possibilitar o registro do não atendimento de requisições/itens indicando o motivo.
8. Processar a entrada no estoque de materiais provenientes ou destinados de/a doação, mantendo o seu histórico e procedendo aos ajustes físico e financeiro sem alterações do seu preço médio.
9. Numerar e emitir automaticamente a requisição de compra de materiais ou serviços, para aprovação do ordenador de despesas.
10. Permitir o cancelamento de uma requisição de compra de um ou a exclusão de um ou mais itens.
11. Manter um histórico dos preços de aquisição por fornecedor, no mínimo os três últimos.
12. Emitir preempenhos e ordens de fornecimento total ou parcial, resultantes da homologação e dos contratos originados das compras diretas, dispensas, inexigibilidade ou das modalidades de licitações.
13. Emitir pedidos de orçamento, possibilitando exportar e importar pedidos em arquivo para aquisição de materiais ou serviços para os fornecedores indicados.
14. Monitorar o processo licitatório desde sua abertura em todas as modalidades de licitação, compra direta, dispensas ou inexigibilidades, a fase em que esta se encontra, até a sua homologação e adjudicação, permitindo a repetição de licitações frustradas, desertas ou vencidas.
15. Permitir que as propostas sejam exportadas e importadas através de arquivos para que não seja necessário digitar os preços ofertados agilizando o certame.
16. Numerar automaticamente os processos licitatórios e as modalidades de licitação, permitindo numerar ou não os processos de compra direta.
17. Possibilitar que um processo de compra ou licitação seja composto de itens de uma ou mais solicitações de compra, respeitando a classificação de despesas.
18. Permitir o cancelamento, revogação ou anulação de um processo de compra ou licitação, ou de um ou mais de seus itens nas fases em que isto é possível.
19. Permitir copiar, modificar, dos softwares de edição, documentos modelos para impressão podendo o Órgão criar os seus modelos de editais, anexos, atas e contratos inserindo seu brasão.
20. Possibilitar o cadastramento de pareceres sobre processos de compras e licitações.
21. Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, e licitações podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus aditivos e supressões.
22. Emitir relatórios para controle de contratos, processos, dotações orçamentárias, solicitações, preempenhos, autorizações de fornecimento, controle de gastos por itens e serviços para evitar o fracionamento, possibilitando a exportação dos relatórios.
23. Atender a todas as prestações de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).

### **8.2. SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS**

#### **8.2.1. MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO PARA PROCESSAR ATÉ 600 SERVIDORES ATIVOS:**

1. Validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
2. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados nas telas das funções de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

3. Aderência absoluta às legislações federal, estadual e municipal exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às mudanças da lei, decretos, resoluções instruções normativas, expedidas por órgãos competentes, tais como MTE, MF, RF, INSS, CEF, etc..
4. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos.
5. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os sindicatos relativos a cada setor.
6. Suportar a parametrização de um cadastro contendo as entidades externas relativas a cada empresa.
7. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos colaboradores de todas as empresas.
8. Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.
9. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios.
10. O código de cada elemento de cada estrutura organizacional deve ser um campo alfanumérico cujo conteúdo pode ou não ser estruturado.
11. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos.
12. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limite de tempo.
13. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.
14. Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.
15. Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação.
16. Controle do cadastro de pessoas (colaboradores, dependentes e pensionistas) que possuam ou não múltiplos vínculos empregatícios com a contratante, garantindo a confiabilidade dos dados.
17. Permitir que o usuário defina, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP ou Identidade).
18. Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na base de dados e que já possua algum tipo de vínculo como colaborador, dependente, pensionista.
19. Permitir o cadastramento de novos colaboradores com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha.
20. Possibilitar que cada pessoa possa ter múltiplos vínculos funcionais e que cada um destes vínculos armazene relativos aos dependentes, pensionistas, dados contratuais, dados funcionais, benefícios diretos, benefícios indiretos ocorrências administrativas, etc.
21. Possibilitar que cada vínculo funcional de cada pessoa possua um número de matrícula independente.
22. Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: colaboradores CLT estáveis, colaboradores CLT não estáveis, colaboradores estatutários, diretores não empregados, estagiários, menores aprendizes, mensalistas, horistas, diaristas, comissionados, pensionistas de alimentos, tarefeiros, aposentados, terceiros, temporários, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria.
23. Administração dos diferentes processos de admissão, nomeação e posse, com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário.
24. Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro de dependentes com diversas informações pessoais e de identificação (nome, data de nascimento, sexo, grau de parentesco, escolaridade, estado civil e documentação), além do tratamento de indicadores de Imposto de Renda, Salário Família, Auxílio Creche, Salário Educação e outros, atualizados mensalmente, de forma automática, conforme definição do usuário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

25. Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro de pensionistas de alimentos (no mínimo 3 por colaborador) com dados pessoais, documentação, dados bancários e regras de cálculos individuais.
26. Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, atributos distintos para cargo e função, associando cada um destes códigos a um valor ou faixa salarial independente.
27. Permitir o armazenamento de dados de pagamentos tratamento de condições particulares para os colaboradores.
28. Permitir o registro das ocorrências administrativas que ao longo da vida funcional dos colaboradores.
29. Conter ferramentas que permitam a detecção de situações de inconstitucionalidade, acúmulo indevido de cargos e desvios de funções.
30. Permitir a pesquisa de colaboradores por nome ou por CPF, no âmbito de todo o sistema.
31. Emissão de relatório Ficha de Registro de Empregado.
32. Emissão de relatório Dossiê do Colaborador.
33. Emissão de relatório Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.
34. Emissão de relatório Contrato de Trabalho por Indeterminado.
35. Emissão de relatório Termo de Responsabilidade para Salário Família.
36. Emissão de relatório Termo de Responsabilidade para Imposto de Renda.
37. Emissão de relatório Ficha de Salário Família.
38. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.
39. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos colaboradores (fotos, documentos).
40. Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos colaboradores, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás.
41. Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário.
42. Permitir que nesta função os usuários indiquem, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário, categoria funcional e empresa.
43. Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Diário Oficial, data de aplicabilidade e embasamento legal.
44. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.
45. Possibilitar a definição de diferentes calendários e permitir que estes sejam associados aos diversos órgãos / localizações físicas da empresa, ou aos diferentes tipos de colaboradores.
46. Permitir que os usuários façam a parametrização dos eventos de frequência, afastamento e licença, e suas respectivas regras de funcionamento para efeitos de cálculos, controle, impacto nas rotinas legais e para efeito de apuração das horas efetivamente trabalhadas pelos colaboradores no mês.
47. Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de continuidade, deslocamento ou encerramento de períodos aquisitivos de férias, perda de DSR, contagem de avos de 13º salário e contagem de tempo de serviço.
48. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada colaborador quando da sua admissão e aniversários de admissão.
49. Integração nativa com os módulos de frequência, afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias.
50. Integração nativa com o módulo de contagem de tempo de serviço.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

51. Possibilitar o controle e administração de períodos concessivos.
52. Permitir que sejam feitas solicitações de férias para os colaboradores e que estas solicitações possam ser rejeitadas ou confirmadas.
53. As solicitações de férias confirmadas devem gerar automaticamente um registro de programação individual de férias para o colaborador.
54. Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada colaborador, com possibilidade de mais de uma parcela de programações.
55. Parametração dos critérios e regras de controle de férias para os colaboradores de cada regime jurídico, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias.
56. Parametração dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais e coletivas, assim como suas interferências na folha de pagamento.
57. Parametração dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de provento ou desconto.
58. Parametração dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada colaborador.
59. Gerenciamento de férias individuais.
60. Gerenciamento de férias coletivas, por lotação.
61. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período.
62. Emissão de relatório gerencial de férias, por colaborador, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação.
63. Emissão de relatório: Aviso de Férias, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
64. Emissão de relatório Recibo de Férias, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
65. Solicitação de férias sujeita a confirmação por pessoa de nível hierárquico superior
66. Suportar funções para controle, administração e cálculo de Vale Transporte, com cadastro de linhas e usuários deste benefício.
67. Integração nativa da função de Vale Transporte com o cadastro de calendários e com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias (para efeito de apuração de dias úteis de cada colaborador no mês de referência) e cálculos (para desconto / pagamento automático dos benefícios na folha de pagamento).
68. Possibilidade de suspensão ou proporcionalidade do cálculo de benefícios diretos em função de admissões, afastamentos, licenças, férias, faltas, atrasos e rescisões.
69. Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada colaborador, de forma parametrizável.
70. Parametração do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, licença-prêmio, adicional por tempo de serviço e progressão funcional.
71. Tratamento e registro histórico das averbações de tempos de serviço trabalhados por cada colaborador em outras empresas ou órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou da iniciativa privada, com crítica e controle das sobreposições de averbações indevidas.
72. Crítica e controle das sobreposições de averbações indevidas, para cada colaborador.
73. Integração nativa com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias e cálculos.
74. Bloqueio do colaborador desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

75. Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc.
76. Tratamento da readmissão de colaboradores desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo a mesma matrícula e históricos anteriores ou criando uma nova matrícula).
77. Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato.
78. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão complementar.
79. Possibilidade de parametrização de cálculos de estorno de rescisão de contrato.
80. Possibilidade de parametrização de cálculos de simulação de rescisão de contrato.
81. Suportar a parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de provento ou desconto.
82. Permitir a consulta a todos os históricos que o colaborador possuía enquanto ativo.
83. Emissão de relatório Termo de Rescisão de Contrato.
84. Emissão da GRFC/GRFF e Comunicado de Dispensa.
85. Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão junto aos sindicatos e Ministério do Trabalho e Emprego.
86. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada colaborador: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento.
87. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada colaborador.
88. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais e financeiros relativos aos pensionistas dos colaboradores.
89. Os históricos financeiros dos colaboradores e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso "on-line" a qualquer período.
90. Os históricos funcionais dos colaboradores, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso "on-line" a qualquer período.
91. Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento.
92. Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc.
93. Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação.
94. Dispor também de ferramenta que permita escrever regras de cálculo mais complexa não suportada pelas parametrizações do cadastro dos eventos, a fim de automatizar também esses cálculos mais elaborados.
95. Essa ferramenta deve permitir a criação de algoritmos de cálculo, usando recursos com comandos e funções em português dispor de recurso de depuração em tempo real e manter os códigos abertos para que a equipe de TI da empresa possa efetuar as modificações que se fizerem necessárias, sem recorrer aos objetos e programas fonte do sistema.
96. Permitir a inclusão dos textos de descrição dos processos e fórmulas de cada verba para documentação.
97. Permitir a definição e tratamento automático de prioridade de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos.
98. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

99. Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por empresa, estabelecimento, lotação, cálculo, sindicato, cargo, colaborador e pensionista.
100. Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais.
101. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas.
102. Parametrização para cálculo automático ou não dos adicionais de tempo de serviço (triênio, quinquênio, etc.) considerando as informações e parâmetros existentes no módulo de contagem de tempo de serviço.
103. Parametrização da validação do cálculo de alguns eventos com relação a outros. Por exemplo: o colaborador que recebe adicional de periculosidade não pode receber adicional de insalubridade.
104. Parametrização dos eventos de contribuição sindical, mensalidade sindical, contribuição assistencial e contribuição confederativa, com critérios variáveis de acordo com cada sindicato.
105. Parametrização de um cadastro de moedas e índices cujos valores devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo, possibilitando sua utilização das moedas e índices, relativos ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos.
106. Conter um cadastro de tabelas de índices e valores oficiais históricos utilizados nos cálculos de INSS, IRRF e Salário Família, retroativos, no mínimo ao ano 1990.
107. A Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo.
108. Possibilidade de utilização das tabelas de cálculos, relativas ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos.
109. Parametrização da geração automática de lançamentos para outros eventos / cálculos / meses.
110. Controle de tratamento dos lançamentos para efeitos de substituição ou complementação de valores (na existência de mais que um lançamento para um mesmo colaborador/mês/evento o sistema soma os lançamentos existentes ou considera o último).
111. Entrada de lançamentos para o mês corrente e para meses futuros.
112. Entrada de lançamentos com indicação e controle automático da quantidade de parcelas a serem tratadas a partir de uma determinada data de referência.
113. Geração automática de lançamentos.
114. Lançamentos de substituição ou complementação de valores.
115. Particularização de fórmulas por lotação, cargo, categoria, colaborador, pensionista, etc.
116. Armazenamento automático dos históricos de definição e parametrização dos eventos, sem limite de tempo.
117. Utilização dos históricos de definição e parametrização dos eventos para efeitos de execução de cálculos retroativos.
118. Execuções de cálculos totais (toda a empresa), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).
119. O sistema deverá possibilitar o cálculo e o processamento da folha agrupada por recursos (diferentes fontes de receita), permitindo a disponibilização de relatórios através deste agrupamento.
120. Suportar o tratamento de múltiplos regimes jurídicos, com diferentes características de processamento, em um mesmo processo de cálculo.
121. Suportar a definição e execução de cálculos de folha de pagamento mensal.
122. Suportar a definição e execução de cálculos de folha complementar.
123. Suportar a definição e execução de cálculos de adiantamento quinzenal.
124. Suportar a definição e execução de cálculos de férias (adiantamentos, pagamentos e recálculos).
125. Suportar a definição e execução de cálculos de prêmios e gratificações.
126. Suportar a definição e execução de cálculos de 13º salário (adiantamentos, primeira parcela e segunda parcela).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

127. Suportar a definição e execução de cálculos de rescisão de contrato.
128. Suportar a definição e execução de cálculos de rescisão de contrato complementar.
129. Suportar a definição e execução de cálculos de provisões e encargos.
130. Suportar a definição e execução de cálculos retroativos (dissídio coletivo).
131. Suportar a definição e execução de cálculos de estorno e reversão.
132. Suportar a definição e execução de cálculos de simulações de reajuste salarial.
133. Suportar a definição e execução de cálculos de simulações de rescisão de contrato.
134. Apuração automática de valores relativos a pensões alimentícias e pensões judiciais.
135. Parametrização de regras de cálculos diferentes para as múltiplas pensionistas de cada colaborador.
136. Controle das bases e descontos de INSS e IRRF para colaboradores que possuam mais de um vínculo empregatício.
137. Permitir que o usuário visualize, opcionalmente, a depuração do processo de cálculo, em tempo de execução, operação a operação, evento a evento, e em tempo real.
138. Geração de históricos financeiros, em tempo real e sem limite de tempo, para os colaboradores.
139. Emissão de relatório analítico da Folha de Pagamento.
140. Emissão de relatório resumo da Folha de Pagamento.
141. Emissão de relatório Ficha Financeira Anual.
142. Emissão de relatório holerite/recibo de pagamento, sendo que o "layout" de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
143. Emissão de relatório Recibo de Pagamento de Pensionistas, sendo que o "layout" de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
144. Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no holerite/recibo de Pagamento diferenciadas por empresa ou órgão.
145. Emissão de relatório de relação bancária.
146. Emissão de relatório de relação bancária de pensionistas.
147. Geração de arquivos de créditos bancários, dos colaboradores e pensionistas para diferentes bancos, múltiplas contas, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica.
148. Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte e contagem de tempo de serviço.
149. Suportar a parametrização da tabela de cargos e funções através da identificação de no mínimo os seguintes campos: código, nome, descrição, habilitações e seus níveis requeridos de conhecimento, família, nível hierárquico, faixas salariais e cursos.
150. Armazenar os registros históricos da tabela de cargos e funções, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso online a qualquer período.
151. Suportar a parametrização da estrutura salarial através definição de múltiplas matrizes (tabelas) salariais em cada setor.
152. Armazenar automaticamente os registros históricos das tabelas salariais, mês a mês, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "online" para consulta a qualquer período.
153. Permitir o tratamento de salários individuais ou contidos nas diversas tabelas salariais, para os colaboradores.
154. Permitir a definição de faixas salariais autorizadas para os diversos cargos e funções.
155. Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, que tenham a possibilidade de simulações e que contemplem a geração de históricos quando da sua efetivação.
156. Possibilidade de emissões totais (toda a empresa), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).
157. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

158. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.
159. SEFIP/GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento de autônomos, múltiplos vínculos, aposentadoria especial e tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes).
160. Informe de Rendimentos (colaboradores, aposentados e pensionistas).
161. DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).
162. RAIS.
163. Cadastramento e pagamento automatizado do PASEP.
164. Pagamento automatizado de PIS.
165. CAGED.
166. Instrução Normativa 68.
167. Instrução Normativa 86.
168. Definida e parametrizada pelo usuário, com lançamentos gerados de forma automática ou por processamento "batch", de tal forma que permita a transformação dos eventos de cálculos nas contas-contábeis (partida e contrapartida) existentes no plano de contas.
169. Permitir a definição das regras de transformação dos eventos em contas de diferentes planos contábeis (contabilidade fiscal, orçamento).
170. Geração de lançamentos totalizados por conta.
171. Permitir a definição e cálculo de percentuais de rateio por colaborador.
172. Atender ao e-social.
173. Geração de relatórios solicitados pelos usuários do sistema, para atendimento a necessidades específicas.

### **8.3 SISTEMAS DE TRIBUTAÇÃO**

#### **8.3.1 MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO**

O sistema deverá gerenciar o lançamento e a cobrança, bem como a possível execução fiscal de toda e qualquer receita própria lançada pelo município.

- 1 Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.
- 2 Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
- 3 Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
- 4 Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer.
- 5 Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de imóveis e empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.
- 6 Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 7 Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 8 Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
- 9 Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

- 10 Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.
- 11 Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
- 12 Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- 13 Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 14 Ter o controle de emissão de 2ª via.
- 15 Possuir consulta de boletos emitidos, por nosso número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio. Possibilitando a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original.
- 16 Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.
- 17 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 18 Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
- 19 Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
- 20 Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).
- 21 Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
- 22 Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.
- 23 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 24 Controlar a execução fiscal da dívida ativa.
- 25 Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.
- 26 Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo.
- 27 Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
- 28 Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 29 Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 30 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- 31 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
- 32 Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros
- 33 Emitir gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.
- 34 Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 35 Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficos.
- 36 Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 37 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
- 38 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 39 Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.

40 Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.

41 Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.

42 O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.

43 Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.

44 Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.

45 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

46 Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.

47 Ter cadastro de configuração das regras de parcelamento da Dívida Ativa, com valor mínimo por parcela, número máximo de parcelas, percentuais de descontos para multa, juros, correção monetária, honorários e valor principal. Permitir configurar os parcelamentos por tipo de tributo e exercício, bem como sua validade de aplicação.

48 Permitir parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas em um mesmo parcelamentos.

49 Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.

50 Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.

51 Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.

52 Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

53 Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.

54 Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.

55 Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

56 Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.

57 Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.

58 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

59 Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

60 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

61 Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.

62 Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

63 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel.

64 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar





suas movimentações durante o processo.

65 Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.

66 Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.

67 Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras.

68 Emitir relatório para conferência após as baixas.

69 Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;

70 Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;

71 Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;

72 Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;

73 Permitir bloqueio de usuários;

74 Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;

75 Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;

76 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;

77 Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;

78 Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;

79 Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;

80 Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;

81 Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos dos boletins, imobiliário e econômico;

82 Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletim nas telas de cadastro imobiliário e econômico;

83 Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;

84 Permitir cálculo simulado;

85 Permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das fórmulas de cálculo dos tributos e taxas;

86 Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados;

87 Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento;

88 Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;

89 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;

90 O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;

91 O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;

92 No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

### **8.3.2 MÓDULO DE GESTÃO DE EXECUÇÃO FISCAL E JURÍDICA:**

Esse sistema deve permitir o cadastramento de todos processos judiciais em andamento na procuradoria do município, sejam eles originários de dívidas tributárias, ou então processos contra a prefeitura. O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios;

1. Possuir cadastro de procuradores;
2. Possuir cadastro de comarcas;
3. Possuir cadastro de executados;
4. Possuir cadastro de movimentações dos processos;
5. Efetuar o cadastramento de petições, anexas ao processo;
6. Possuir cadastro de departamentos;
7. Controle dos procedimentos processuais;
8. Controle dos tipos de citação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

9. Associação dos processos com as CDAs, bem como consulta do processo integrada ao sistema de tributação;

### **8.3.3 SOLUÇÃO DE GESTÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇO ELETRÔNICAS:**

Sistema para geração e controle de notas fiscais de serviço eletrônicas;

1. Possui cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
2. Possui cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
3. Possui cadastro de empresas, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.
4. Possibilita que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre as empresas e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
5. Efetua a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de notas.
6. Calcula todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada nota emitida utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo.
7. Possibilita a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
8. Emite extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
9. Possui relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
10. Possibilita o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
11. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
12. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
13. Possibilita o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
14. Emite documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
15. Possibilita a consulta de ações fiscais por fiscal.
16. Possui cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
17. Tem o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
18. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
19. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
20. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
21. Mantém o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
22. Permite bloqueio de usuários;
23. Permite a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

24. Permite a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
25. Permite a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
26. Mantém o atalho das telas mais acessadas por usuário;
27. Mantém a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
28. Permite bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
29. Possibilita ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos do boletim econômico;
30. Possibilita a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
31. Permite ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
32. O sistema possibilita o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de email;
33. O Sistema exporta os relatórios em formato pdf;
34. Disponibiliza Aplicativo Desktop para o cadastramento de RPS (Recibo Provisório de Serviços);
35. O Aplicativo possibilita a importação de RPS oriundos de sistemas de terceiros, por meio de lay-out pré-estabelecido;
36. O Aplicativo permite o envio de RPS para o Módulo Web, alocado no servidor do município. Também deve ser possível que o aplicativo receba as NFS-e gerada através da sincronização com o Módulo Web;
37. Possibilita a impressão de RPS e NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
38. Possui rotina de cancelamento de RPS, com ou sem substituição, assim como das NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
39. O aplicativo possibilita a exportação de arquivos em lay-out pré-estabelecido, a fim de integração com sistemas de terceiros;
40. Possui rotina de carga de dados, para inicialização cadastral do sistema, as informações dos contribuintes devem estar sincronizadas com as informações do Sistema Tributário;
41. Funcionalidades para pesquisar, consultar, imprimir e validar NFS-e através da internet e do Aplicativo Desktop;
42. Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
43. Integração total, em tempo real, com o sistema de movimento econômico do município;
44. Integração total, em tempo real, com o sistema de fiscalização do município;
45. Relatórios de NFS-s emitidas, canceladas, por período, por prestador, por atividade;
46. No ato de geração da NFS-e o sistema sincroniza as informações de tomador de serviço com a base de dados dos contribuintes do município, garantido uma compatibilidade de dados entre os sistemas;
47. O sistema utiliza e consulta a tabela de atividades e alíquotas de serviços do município, garantindo a consistência das informações fiscais utilizadas na geração da NFS-e;
48. O sistema possui um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;

### **8.3.4 SOLUÇÃO DE GESTÃO DE ISS VIA INTERNET:**

Todas as informações disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos são parametrizados através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. Não há delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web.

1 Os serviços on-line são extensões do sistema de gestão tributária da prefeitura, dessa forma, as consultas e os processos disponíveis pelas ferramentas on-line mantém uma sincronia em tempo real com a base oficial da prefeitura. Não há delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web.

2 Permite a seleção de atividades conforme tabela CNAE e ou tabela de atividades cadastradas no sistema de gestão tributária da prefeitura;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

- 3 Disponibilizam meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais emitidos e recebidos.
- 4 Possibilita a emissão de guias de recolhimento.
- 5 Disponibilizam meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações, comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
- 6 Possui demonstrativos em Gráficos.
- 7 Possibilita o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação
- 8 Controla a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
- 9 Disponibiliza meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
- 10 Tem opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
- 11 Possibilita a escrituração de documentos fiscais emitidos e recebidos. Permite a consulta do contribuinte envolvido (prestador ou tomador) por meio do CNPJ/CPF diretamente à base de dados do município. Possibilitando o cadastro do contribuinte caso não exista. O sistema necessariamente permite a inclusão de mais de uma atividade, distinta, por lançamento.
- 12 Possibilita a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com ou sem movimentação; condomínios; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas.
- 13 Permite a seleção dos planos de conta fornecidos pelos bancos do município e também cadastrados no sistema de gestão tributária da prefeitura;
- 14 Permite a emissão de informativos direcionados aos contribuintes e ou contadores que acessam o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;
- 15 O gerenciamento dos usuários bem como a manutenção de senhas e permissões é controlado pelo mesmo gerenciador de usuários do sistema de tributos da prefeitura;
- 16 Possibilita o cadastramento de solicitação de AIDF pelo contribuinte, contador responsável ou pela gráfica.
- 17 Possibilita o deferimento ou indeferimento automático por meio de parâmetros cadastrados no sistema tributário.
- 18 Permite declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.
- 19 Permite, ao fiscal, a possibilidade de desfazer o fechamento econômico de um prestador de serviço, sendo que este processo acarretará no cancelamento do débito anteriormente inserido. Este procedimento deverá ser exclusivamente dos administradores do sistema e devidamente auditados.
- 20 Permite a consulta dos débitos da empresa oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura;
- 21 Permite, ao fiscal, desfazer a declaração retificadora, cancelando, automaticamente, o débito gerado no sistema tributário.
- 22 Permite mais de uma declaração por competência.
- 23 Atende a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

- 24 Permite a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura
- 25 Emite Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras
- 26 Possui relatório para conferência de serviços declarados
- 27 Notifica eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações
- 28 Possibilita o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
- 29 Permite a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 30 Permite o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- 31 Permite definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 32 Possibilita o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 33 Permite efetuar Declaração Sem Movimento.
- 34 Permite a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
- 35 Emite relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 36 Possui relatório de consulta da situação do declarante mostrando declarações e o imposto pago.
- 37 Possibilita o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 38 Possui relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 39 Possibilita a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 40 Permite visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
- 41 Visualiza as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
- 42 Tem relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- 43 Permite a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
- 44 Possibilita o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
- 45 Possibilita a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 46 Tem relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 47 Tem relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 48 Visualiza resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- 49 Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
- 50 Possibilita a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 51 Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
- 52 Permite a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

- 53 Possibilita a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- 54 Possibilita a comunicação via sistema entre declarantes e fiscais
- 55 Possibilita a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 56 Controla notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 57 Possibilita o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 58 Possibilita a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- 59 Possibilita o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 60 Possibilita a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
- 61 Os valores retidos na fonte são apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
- 62 Análise das empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado.

Campo do Meio , 20 de JULHO de 2017.

**Greisson César de Andrade**  
**Pregoeiro Oficial**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

**ANEXO II DA MINUTA DA EDITAL****PROCESSO LICITATÓRIO 00045/2017****PREGÃO PRESENCIAL 00034/2017****PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VLR UNIT ESTIMADO	VLR TOTAL ESTIMADO
01	MANUTENÇÃO MENSAL DE TODOS OS SOFTWARES PARA GESTÃO DA CONTROLADORIA. (CONFORME ANEXO I)	MÊS	12	R\$4.680,00	R\$56.160,00
02	MANUTENÇÃO MENSAL DE TODOS OS SOFTWARES PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS. (CONFORME ANEXO I).	MÊS	12	R\$1.170,00	R\$14.040,00
03	MANUTENÇÃO MENSAL DE TODOS OS SOFTWARES PARA GESTÃO DA TRIBUTAÇÃO (CONFORME ANEXO I).	MÊS	12	R\$4.826,67	R\$57.920,00
04	CONSULTORIA, TREINAMENTOS, SUPORTE PRESENCIAL E REMOTO	HORA	250	R\$115,67	R\$28.916,67
<b>VALOR ESTIMADO GLOBAL:</b>					<b>157.036,00</b>

**OBSERVAÇÕES:** - OS PREÇOS ACIMA SÃO PREÇOS DE REFERÊNCIA, OBTIDOS EM PESQUISA JUNTO A FORNECEDORES DO RAMO.

Local e data.

(nome)  
**Pregoeiro Oficial**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

**ANEXO III DA MINUTA DO EDITAL**

**CRENCIAMENTO**

(MODELO)

**PROCESSO LICITATÓRIO 00045/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL 00034/2017**

Credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar do Pregão Presencial instaurado pela Prefeitura Municipal de CAMPO DO MEIO, autuado sob o nº00034/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, oferecer recursos, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

(\_\_\_\_) DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa encontra-se enquadrada como \_\_\_\_\_ (microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), para fins das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

Local e data.

Assinatura  
(identificação)

**Observação:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmmccompras@campodomeio.mg.gov.br

**ANEXO IV DA MINUTA DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
(MODELO)

**PROCESSO LICITATÓRIO 00045/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL 00034/2017**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da CI nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº 00034/2017, promovido pela Prefeitura Municipal de CAMPO DO MEIO /MG, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(\_\_\_\_) DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa possui restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal, conforme faculdade prevista na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e se compromete a adotar todas as medidas necessárias, em razão do prazo concedido para este fim, para tentar promover sua regularização fiscal, caso venha a formular o lance vencedor, sob pena de aplicação do art. 12 da Lei Estadual nº 14167, de 10 de janeiro de 2002. *(se for o caso, no caso de ME ou EPP).*

Local e data.

Assinatura  
(identificação)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

**ANEXO V DA MINUTA DO EDITAL  
PROPOSTA COMERCIAL**

À

PREFEITURA MUNICIPAL  
CAMPO DO MEIO – MGA/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃOREF.: **PROCESSO LICITATÓRIO 00045/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 00034/2017**

Em atenção ao certame em epígrafe, apresentamos na tabela abaixo, nossa proposta de preços para participação na licitação:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	MANUTENÇÃO MENSAL DE TODOS OS SOFTWARES PARA GESTÃO DA CONTROLADORIA. (CONFORME ANEXO I)	MÊS	12		
02	MANUTENÇÃO MENSAL DE TODOS OS SOFTWARES PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS. (CONFORME ANEXO I).	MÊS	12		
03	MANUTENÇÃO MENSAL DE TODOS OS SOFTWARES PARA GESTÃO DA TRIBUTAÇÃO (CONFORME ANEXO I).	MÊS	12		
04	CONSULTORIA, TREINAMENTOS, SUPORTE PRESENCIAL E REMOTO	HORA	250		
<b>VALOR GLOBAL:</b>					

**VALOR POR EXTENSO:**

VALIDADE DA PROPOSTA: <b>60 DIAS!</b>			
Razão Social:			CNPJ:
Endereço:			Nº:
Bairro:		Cidade:	
CEP:	Telefone:	Fax:	
e-mail:			
Banco:	Nome e nº da agência:		Conta Bancária:

Local e data.

Assinatura proponente  
(identificação)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

### ANEXO VI DA MINUTA DO EDITAL

### DECLARAÇÕES

#### PROCESSO LICITATÓRIO 00045/2017

#### PREGÃO PRESENCIAL 00034/2017

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade número \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei:

- ✓ Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, 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 (\_\_\_\_).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva).

- ✓ Que os sócios/donos da empresa não se encontram ocupando cargo em comissão ou de confiança, e empregos públicos na Prefeitura Municipal de CAMPO DO MEIO /MG;

Local e data.

Assinatura  
(identificação)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

**ANEXO VII DA MINUTA DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO****PROCESSO LICITATÓRIO 00045/2017****PREGÃO PRESENCIAL 00034/2017****NUMERO DO CONTRATO: XXXXX/2017**

&lt;&lt;DSC OBJETO&gt;&gt;

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, O MUNICIPIO DE Campo do Meio- MG, situada na Rua Dr. Jose Mesquita Neto, nº 356 ,Bairro Centro, CEP: 37165-000 neste ato designado simplesmente **CONTRATANTE** e representado por seu Prefeito Municipal <<PREFEITO>> e de outro lado <<FORNECEDOR VENDEDOR>>, inscrita no CNPJ sob o nº <<CNPJ DO VENCEDOR>>, estabelecida na cidade de <<CIDADE DO VENCEDOR>>, na <<ENDEREÇO DO VENCEDOR>>, bairro <<BAIRRO DO VENCEDOR>>, CEP <<CEP DO VENCEDOR>>, neste ato de designada simplesmente **CONTRATADA**, e representada pelo Sr. <<SÓCIOS CONTRATO>>, resolvem celebrar o presente Contrato, de acordo com o Processo Licitatório nº. <<PROCESSO>>, decorrente do <<MODALIDADE>> nº <<AQUISIÇÃO>>, observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e Lei 9.648/98, Lei nº. 9.069/95, Decreto Municipal nº. 983/2007, e Lei Federal nº. 10.520/02, mediante as cláusulas e condições seguintes:

---

**1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO**

---

1.1 – Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL número 00034/2017, regido pela Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei 8666/93 em sua redação vigente.

---

**2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

2.1 – As despesas decorrentes << deste contrato correrão por conta da seguinte dotação:

Código das dotações orçamentárias	Reduzido	Descrição das dotações orçamentárias
02.01.00.04.122.0052.4.002.3390.39.00	40	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES PROVER AS UNID. GAB. COM MEIOS ADM. PARA A REAL. DE SUAS ATIVIDADES, MANUT. CONTRATAÇÃO DE TE
02.06.03.12.361.0403.4.054.3390.39.00	140	QUALIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL - AS CONDIÇÕES DE ACESSO, PERMANÊNCIA E ÊXITO DO ENSINO FUNDAMENTAL.
02.07.00.10.122.0052.4.084.3390.39.00	174	MANUTENCAO DA ATIVIDADE - PROVER AS UNIDADES DA SECRETARIA COM MEIOS ADMINISTRATIVOS.

e dotações correspondentes aos exercícios posteriores.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

---

### **3 – DO OBJETO**

---

***Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Prefeitura Municipal, complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.***

---

### **4 – DOS VALORES E DOS PRAZOS**

---

4.1– A CONTRATANTE compromete-se a pagar pela Manutenção Mensal e pelos serviços de consultoria e assessoria técnica, deslocamento e diária e ACESSO REMOTO quando utilizados os valores a baixo discriminados:

<<QUADRO LICITANTES VENCEDORES>>

4.2 - O valor da Manutenção Mensal dos Sistemas será o obtido através do somatório dos itens “1 até 3” da tabela acima, cujo faturamento se dará em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendida nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal/Fatura, mediante cheque nominal à contratada ou por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes. A contratada deverá enviar juntamente com as notas fiscais as certidões negativas do INSS e FGTS, obrigatoriamente.

4.3 – Toda e qualquer despesa com viagem, deslocamento, refeições dos técnicos da CONTRATADA, quando trabalhando na sede da CONTRATANTE, serão faturadas em horas.

4.3.1 Para toda ida de um consultor a sede da CONTRATANTE será acrescido 4:00 horas de deslocamento.

4.4 - O valor da hora para consultoria e assessoria técnica será determinado pelo item “4” da tabela acima, cujo faturamento será mediante o uso efetivo de cada hora, sendo a pagas em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Relatório de Visitas e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

---

### **5 – DO ACESSO REMOTO E DOS SISTEMAS WEB**

---

5.1 – É o atendimento que o técnico da CONTRATADA executa através da CONEXÃO, via o software específico de Acesso Remoto, com o computador servidor ou estação de trabalho da CONTRATANTE.

5.2 – Será utilizado, única e exclusivamente com a solicitação e aprovação da CONTRATANTE, depois de esgotada a alternativa de solução de qualquer chamado da CONTRATANTE via telefone ou internet, para evitar o deslocamento até a sede da CONTRATANTE.

5.3 – A CONTRATANTE poderá acompanhar a execução de todos os trabalhos do técnico através do seu próprio monitor, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE, AUTORIZAR o acesso remoto, formalmente via e-mail ou mensagem instantânea ou ofício, iniciar, acompanhar, interromper e encerrar cada CONEXÃO. Todo investimento na contratação e manutenção do software específico de ACESSO REMOTO é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4 – O horário para a prestação dos serviços de ACESSO REMOTO será das 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira. Qualquer atendimento, fora destes dias e deste horário, terá um acréscimo no valor contratual.

5.6 – Todos os atendimentos, efetuados via ACESSO REMOTO, também terão os respectivos relatórios de atendimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

5.7 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos e a transparência das contas públicas esteja assegurada, tornou-se realmente obrigatória a não paralisação dos processamentos dos dados e dos serviços de informática nos Órgãos Públicos do Brasil.

5.8 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos são necessários sistemas informatizados para GERAR os dados e sistemas informatizados para PUBLICAR os dados na WEB.

5.9 – Além do uso de sistemas eficientes e eficazes, é fundamental adotar o ACESSO REMOTO e ampliar as alternativas da garantia de CONTINUIDADE do processamento informatizado das operações diárias, independentemente do que ocorra com a produtora, revenda ou com a empresa contratada, responsáveis pela prestação de serviços de informática relacionados aos sistemas informatizados e, mais especificamente, aos sistemas da contabilidade pública.

---

### **6 – DA CONCEITUAÇÃO**

---

6.1 – Sistema (Software ou programa) é o conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada escritas em meio magnético, legível por computador, com as funções de fazê-lo funcionar, de solucionar problemas e gerar informações.

---

### **7 – DA LICENÇA DE USO**

---

7.1 – A Licença de Uso de cada Sistema é o direito objetivo que tem a CONTRATANTE de uso e gozo da Versão executável do Sistema, sem o caráter de exclusividade e por tempo indeterminado (quando a licença de uso foi comprada) ou determinado (quando a licença de uso foi alugada) da versão executável dos sistemas.

7.2 – Ocorrendo o lançamento de um novo sistema, pela CONTRATADA, o qual tecnologicamente e/ou legalmente apresente evolução significativa em relação ao sistema contratado e em operação normal, a qualquer instante, o CLIENTE/CONTRATANTE terá direito em adquirir a licença de uso da versão executável do novo sistema e atualizar o valor da Manutenção Mensal. Através de uma condição financeira e operacional especial que garanta e preserve os direitos e os investimentos sobre o sistema anterior; esta nova contratação poderá ser através de termo aditivo ao contrato vigente.

---

### **8 – DA MANUTENÇÃO MENSAL**

---

8.1 – A Manutenção Mensal são os trabalhos realizados na sede da CONTRATADA que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do Sistema, excluindo toda e qualquer consultoria, suporte presencial, Acesso Remoto, treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico conforme descrito no contrato ou nos aditivos.

8.2 – A CONTRATADA proporcionará durante a vigência da Manutenção mensal e da Garantia;

8.3 – O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada Sistema foi desenvolvido;

8.4 – As alterações em cada Sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;

8.5 – As novas versões executáveis de cada Sistema, sem restrições quanto ao uso, de forma que os usuários dos sistemas possam continuar a utilizá-los para consultas e emissão de relatórios referentes aos exercícios anteriores e para inserção de dados e lançamentos, consultas e emissão de relatórios do exercício vigente conforme contrato e aditivos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

8.6 – Os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada um dos Sistemas, através de qualquer meio de telecomunicação, ficando este custo por conta da CONTRATANTE.

8.7 – Este atendimento estará disponível das 08:00 às 18:00 h, em dias úteis e de segunda à sexta feira.

8.8 – Todas as tarefas e trabalhos descritos acima serão executados respeitando-se cada EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO e a vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL entre as partes. Afinal, são sistemas específicos para gestão pública e devem ser devidamente liberados de acordo com cada exercício (ano) orçamentário. Portanto, anualmente, com o contrato de MANUTENÇÃO MENSAL vigente, cada sistema será atualizado, parametrizado e liberado para inserção de novos dados, lançamentos e legislações correspondentes ao mesmo exercício de vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL.

8.9 – Com o término ou com a rescisão do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL, teremos que:

8.9.1 – a versão executável de cada sistema será **MANTIDA** nos computadores e de qualquer um dos meios de backup (cópias de segurança) em poder da CONTRATANTE.

8.9.2 – Será possível efetuar consultas de dados e emissão de relatórios quanto as atividades do (anos) anteriores.

8.9.3 – os DADOS de cada sistema, são da CONTRATANTE e poderão ser exportados conforme condições existentes e vigentes nos contratos e aditivos.

---

### 9 – DA CONSULTORIA E TREINAMENTO

---

9.1 – Consultoria e Treinamento são os serviços técnicos de treinamento, orientação e aperfeiçoamento prestados na sede da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

9.2 – Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações da CONTRATANTE e da CONTRATADA pelos técnicos da CONTRATADA, serão registrados através de relatório de visita (02 vias), um para cada dia/técnico(s), devidamente preenchido e assinado pelo técnico e pelo representante da CONTRATANTE, indicando o número de técnico(s), o total de Horas-trabalhadas.

9.3 – Os comparecimentos dos técnicos às instalações da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo caso de urgência.

9.4 – Os comparecimentos nas instalações da CONTRATADA dos funcionários da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.

9.5 – Deverá o técnico se fazer acompanhar de pessoa habilitada ou responsável, devidamente indicado pela CONTRATANTE.

9.6 – A CONTRATADA se compromete a manter, sempre à disposição da CONTRATANTE, técnico apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema.

9.7 – A CONTRATANTE compromete-se a colocar à disposição dos técnicos da CONTRATADA, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias.

9.8 – Em cada atendimento, as despesas com o técnico da CONTRATADA, serão cobradas em HORAS CONSULTORIA.

9.9 – A CONTRATANTE, nos atendimentos técnicos de maneira geral, poderá ser atendido pela Produtora ou Revenda/Contratada ou pelo Suporte Técnico Regional credenciado, Independentemente de quem faça o atendimento, as responsabilidades por toda e qualquer atividade no CLIENTE/CONTRATANTE serão sempre da CONTRATADA, com base no artigo 72 da Lei 8666/93.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

---

### **10 – DAS RESTRIÇÕES AO USO DO SISTEMA**

---

10.1 – A CONTRATANTE não poderá sem autorização por escrito da CONTRATADA:

- 10.1.1 – Vender, alugar, emprestar ou ceder os itens que compõem cada Sistema, a terceiros seja pessoa física ou jurídica;
- 10.1.2 – Fazer mal uso de qualquer Sistema, ou seja, copiar, alterar, descompilar, decompor ou fazer engenharia reversa;
- 10.1.3 – Utilizar o Sistema em outro local que não seja o da instalação definida inicialmente, sem prévio conhecimento da CONTRATADA.

---

### **11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DO SISTEMA**

---

11.1 – Qualquer mudança de endereço e/ou troca de equipamento onde estiver instalado o Sistema, deverá ser comunicada à CONTRATADA por escrito e antes de ser realizada.

11.2 – A CONTRATANTE deverá fazer regularmente, cópias (backup) de cada Sistema e dos seus dados, para sua segurança e guarda contra acidentes.

11.3 – Implementações solicitadas pela CONTRATANTE, que descaracterizem o projeto inicial, terão seus preços calculados de acordo com o serviço a ser efetuado, mediante aprovação de orçamento prévio.

11.4 – A CONTRATANTE é o responsável pelas informações extraídas de cada Sistema e também por quaisquer prejuízos decorrentes da não e/ou má utilização de cada Sistema, seja na forma dolosa ou culposa.

11.5 – A CONTRATADA é responsável por cada Sistema, nos termos do título 4 (quatro).

---

### **12 – DA GARANTIA**

---

12.1 – Se ocorrer uma ou mais das ocorrências (falência, mudança de ramo, extinção e outras negociações societárias, entre elas as previstas no Artigo 78 – VI da Lei 8666/93) com a PRODUTORA e/ou com a CONTRATADA que afete a continuidade das operações da CONTRATANTE, através do uso dos Sistemas constantes deste contrato será solucionada através da aplicação de uma das opções abaixo, conforme Artigo 72 da Lei 8666/93, e sempre de comum acordo entre as partes, bem como, aquela que for mais adequada, pertinente e compatível com a ocorrência:

- 12.1.1 – Manter os mesmos sistemas e trocar a CONTRATADA;
- 12.1.2 – Trocar os sistemas PRODUTORA e manter a CONTRATADA;
- 12.1.3 – Trocar os sistemas PRODUTORA e a CONTRATADA;
- 12.1.4 – Liberar os programas e documentação fonte dos sistemas para a CONTRATANTE.

12.2 – Num prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação formal da ocorrência a CONTRATANTE, as partes sempre buscarão o melhor a ser feito para não interromper as operações da CONTRATANTE. O que ficar decidido será formalizado, entre as partes, via Termo Aditivo ou novo Contrato em substituição ao vigente. Sendo que os procedimentos da licitação e da contratação, até então aplicados e vigentes, serão mantidos na solução adotada, seja ela qual for.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

12.3 – Cada Sistema objeto deste contrato, nos termos do item V, está garantido por 90 (noventa) dias, contados da data da entrega do Sistema, contra defeitos do Sistema, de acordo com os arts. 12, 18, 19 e 26 da Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

---

### **13 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

---

13.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

---

### **14 – DAS RENOVAÇÕES, DAS ALTERAÇÕES, DAS SUSPENSÕES E DA RESCISÃO**

---

14.1 – A Renovação será através de termos aditivos, comprovadamente entregues com 30 (trinta) dias de antecedência do término de cada período vigente.

14.2 – A Suspensão e a Reativação das atividades elencadas nos títulos 7, 8 e 9 poderão ser comunicadas por escrito, comprovadamente entregues pela CONTRATANTE, com 30 (trinta) dias de antecedência.

14.3 – A Suspensão somente se efetivará se a CONTRATANTE não estiver em dia com os pagamentos. A Reativação somente se efetivará se a CONTRATANTE pagar a taxa de Reativação (quantidade de meses de suspensão x o valor atual da Manutenção Mensal).

14.4 – A Rescisão Contratual poderá ser:

14.4.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4.2 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

14.5 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

14.6 – A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

---

### **15 – DAS PENALIDADES**

---

15.1 – Sem prejuízos das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeitas às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa.

15.2 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.

15.3 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

15.4 – 15% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO**

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

15.5 – Aplicadas às multas, a ADMINISTRAÇÃO descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição.

15.6 – A multa prevista nestas Cláusulas não tem caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exige a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à ADMINISTRAÇÃO.

15.7 – Enquanto a CONTRATADA não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a ADMINISTRAÇÃO reterá seus pagamentos.

---

### **16 – DOS ASPECTOS FISCAIS, FINANCEIROS E TRABALHISTAS**

---

16.1 – Os valores citados no título 4 (quatro) serão reajustados em conformidade com a Data-base, a Moeda, o Índice de reajuste do IPC-GV e a Frequência dos trabalhos, tudo em comum acordo entre as partes. Caso o Índice e a Moeda seja(m) extinto(s), outro índice e outra moeda o(s) substituirá de comum acordo entre as partes.

16.2 – Toda e qualquer cobrança dos serviços efetuados pela CONTRATADA será faturada conforme item 4.1 e será sempre através de Nota Fiscal, onde estarão discriminados os serviços.

16.3 – Os impostos e taxas incidentes sobre cada operação fiscal, vigentes na data de cada faturamento, já estão incluídos nos valores do item 4 e serão destacados em cada Nota Fiscal. O recolhimento dos encargos fiscais será feito em conformidade com a legislação específica.

16.4 – O não pagamento, na data de cada vencimento, implicará na correção do valor faturado, a partir do seu vencimento. A taxa a ser aplicada será de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia a partir de cada vencimento. A correção calculada será faturada no mês seguinte.

16.5 – Se o atraso no pagamento de qualquer nota fiscal de serviços ultrapassar 90 (noventa) dias do vencimento, a CONTRATADA fica autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, conforme inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

16.6 – É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução deste contrato, de acordo com o art.71 da Lei 8.666/93 e suas complementações.

---

### **17 – DA FORMA DE FORNECIMENTO E DOS PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

---

17.1 – O fornecimento do objeto se dará de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo setor competente, não obrigando a aquisição da totalidade dos sistemas licitados.

17.2 – A CONTRATANTE poderá requisitar, ativar e/ou inativar, durante a vigência do contrato, os sistemas/módulos, por área da Prefeitura Municipal, no momento necessário para cada uma, em função da disponibilidade financeira e da infraestrutura de informática, bem como da conveniência e interesse da Prefeitura.

17.3 – Após o recebimento da Solicitação de Serviços, a entrega dos serviços deverá ser no prazo de até 05 (cinco) dias.

17.4 – O objeto deste contrato será recebido nos termos do art. 73, inciso I e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que plenamente de acordo com as especificações constantes neste Edital e seu Anexo I – Termo de Referência."

---

### **18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmcmcompras@campodomeio.mg.gov.br

18.1 – Cada Sistema possibilita, a qualquer instante, gerar os arquivos básicos do Sistema no padrão TXT e/ou outro padrão (que permite sua leitura por qualquer outro programa/sistema operacional) e/ou a descrição (lay out) dos arquivos básicos e seus campos básicos (que permite sua interpretação por qualquer profissional habilitado), devendo este material ser usado respeitando-se as restrições dos itens 10 (dez) e 11 (onze) deste contrato, e para fins de migração para outro sistema.

18.2 – Este contrato é regido por estas cláusulas e pela legislação específica, entre elas as Leis: 5.988 de 14/12/73 (Regula os Direitos Autorais), 8.248 de 23/10/91 (Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação), 7.232 de 29/10/84 (Dispõe sobre a Política Nacional de Informática), 9.609 de 19/02/1998 (Lei do Software), 8.078 de 11/09/90, o decreto 96.036 de 12/05/88, Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF) e a Lei 8.666 de 21/06/93 e suas complementações.

18.3 – A proposta apresentada na licitação, detalhando cada Sistema, os serviços, os valores e as condições de pagamento, torna-se parte integrante deste contrato.

18.4 – Nos casos omissos, conflitantes ou não previstos neste contrato serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes.

18.5 – A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação para prestação de serviços especializados.

18.6 – A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar equipe de funcionários em número necessário para execução do objeto.

---

### 19 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO

---

19.1 – Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado através de Aditivo Contratual, podendo ser prorrogado até perfazer o máximo estabelecido pela Lei 8.666/93.

---

### 20 – DO FORO

---

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Campos Gerais/MG para dirimir as questões decorrentes deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, na melhor forma do direito, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Campo do Meio – MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

---

<<PREFEITO>>  
Prefeito Municipal  
Contratante

---

<<FORNECEDOR VENDEDOR>>  
Contratada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO

RUA DR. JOSÉ MESQUITA NETTO, 356 CENTRO CAMPO DO MEIO-MG  
18.239.582/0001-29 I.E. Isento (35)3857-1122 FAX (35)3857-1331 CEP 37165-000  
pmmccompras@campodomeio.mg.gov.br

1-Testemunha: \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

Identidade:

2 -Testemunha : \_\_\_\_\_

Nome :

CPF:

Identidade: