

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2019

PROCESSO N° 004/2019

1. DO PREÂMBULO

1.1. O Instituto de Previdência do Município de Três Corações - IPRECOR, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **menor preço por lote**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos para a entrega do objeto abaixo descrito. O procedimento licitatório será regido pela Lei n.º 10.520/02, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar 123/06e pelas cláusulas e condições constantes neste Edital e demais legislações pertinentes ao objeto em questão. Este Pregão será conduzido pelo pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio designada pela Portaria Interna 006/2019.

Data de entrega e abertura dos envelopes: 27 de dezembro de 2019, às 10:00.

Endereço: Rua Nelson Rezende Fonseca, 472, Centro, Três Corações-MG, CEP 37410-175.

1.2. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos desde que não haja comunicação em contrário.

1.3. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Formulário Padronizado De Proposta De Preços - Envelope nº 1

Anexo III - Modelo de Declarações–Credenciamento

Anexo IV - Minuta do Contrato

1.4. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na sede do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR, das 09:00 às 17:00 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.

1.5. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no site: www.iprecor.mg.gov.br, bem como publicado do Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

1.6. Dos trabalhos do Pregoeiro e Equipe de Apoio:

1.6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** Responder as questões, impugnações e recursos formulados pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** Receber as propostas e abri-las;
- d)** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** Receber os lances e conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de melhor índice;
- g)** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** Declarar o vencedor;
- i)** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** Elaborar a ata da sessão;

- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa para fornecimento de sistemas para RPPS, implantação, conversão e treinamento na área de folha de pagamento, contabilidade, compras e licitações, controle interno, patrimônio e almoxarifado, site e portal da transparência, migração e suporte técnico dos dados para RPPS.**

2.2. O objeto licitado deverá atender às exigências descritas no Termo de Referência – Anexo I, bem como às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações – IPRECOR ao que tange as atividades administrativas exercidas.

Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a saber, três servidores, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada, a saber, no mínimo oito servidores, além da excessiva demanda dos usuários do Instituto e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes,

desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do objeto deste termo de referência.

Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito deste Instituto, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

3.1 A Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em observância aos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, **JUSTIFICAM** a escolha desta modalidade de licitação (pregão presencial) para este objeto (aquisição de bens e serviços comuns), por ainda não ter sido implantado o pregão eletrônico por questões técnicas.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste pregão os interessados que satisfaçam às condições e disposições contidas neste edital e anexos apresentando a documentação relacionada no tópico **CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO**.

4.2. A admissão à participação de consórcios será vedada.

Justifica-se a vedação da participação nesta licitação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição, uma vez que o PREGÃO em questão não envolve objeto de grandes dimensões e complexidades que justificassem uma permissão à formação de consórcio.

Nesse sentido, é o entendimento da Corte de Contas da União, em seu Informativo de nº 129:

... “determinar a Semar/PI que, em futuros certames, admitida a formação de consórcio quando o objeto do certame envolver questões de alta complexidade e de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não tenham condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção de proposta mais vantajosa, em atendimento ao art. 3º, §1º, inciso I, da Lei 8666/1993...”. **Acórdão nº 2898/2012-Plenário, TC-026.382/2012-1, rel. Min. José Jorge, 24.10.2012.**”

Além das razões acima explicitadas, é, também, de nosso entendimento que a formação de consórcio é um meio de cerceamento de participação no certame. O município de Três Corações, hoje, conta com um pequeno número de estabelecimentos comerciais, sendo em sua maioria microempresas. Nos municípios vizinhos, cujos fornecedores também participam de nossas licitações, a situação não é diferente. Sendo assim, a vedação à formação de consórcio visa uma maior disputa entre essas pequenas empresas que, diante de uma associação de empresas, se sentiriam intimidadas em concorrer com licitantes com maior potencial de venda. Por consequência, o município teria uma menor participação nas suas licitações e aquisições com preços menos vantajosos.

4.3. As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 1 a sua Proposta Comercial conforme solicitado no **item 6** deste edital, e no envelope nº 2 a Documentação Comprobatória da Habilitação solicitada no **item 8** deste edital, sendo que, deverão conter **(sob pena de descredenciamento, desclassificação e inabilitação)**, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR

Envelope nº 1 - “**PROPOSTA COMERCIAL**”

Processo nº 004/2019

Pregão nº 001/2019

Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR

Envelope nº 2 - “**HABILITAÇÃO**”

Processo nº 004/2019

Pregão nº 001/2019

4.3.1. Os documentos de um envelope, em hipótese alguma, poderão valer para outro envelope.

4.3.2. Aberta a sessão pública, é terminantemente proibida a inclusão/exclusão ou troca de documentos nos envelopes.

4.3.3. Os envelopes que não estiverem lacrados no momento da abertura da sessão pública serão considerados inválidos.

4.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

4.4.1. Empresas envolvidas em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, homologados ou não homologados, ou ainda em processo de falência, decretado ou não decretado, ou mesmo sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, bem como todas aquelas empresas que almejam os benefícios da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;

4.4.2. que estejam com o direito de licitar e contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR suspensos ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.4.3. que no seu contrato social (objeto) não esteja constando que pode fornecer o material solicitado no **subitem 2.1** do Edital.

4.4.4. Também não poderão participar desta licitação quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

5. DO CREDENCIAMENTO

Para fins de credenciamento, deverá ser juntada a seguinte documentação:

5.1. Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.3. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.3.1. Instrumento público de procuração, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor.

5.3.2. Instrumento particular de procuração, com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais pertinentes ao certame em nome do licitante.

5.3.3. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em

decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

5.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.5. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

5.6. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, como condições essenciais para participação no certame licitatório:

5.6.1. Declarações constantes no anexo III deste edital;

5.6.2. Certidão atualizada expedida pela Junta Comercial, para as licitantes que sejam MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e que desejam gozar do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº123/2006.

5.7. Os documentos citados no *subitem 5.6.1. e 5.6.2.* deverão estar fora dos envelopes nº 01- “PROPOSTA DE PREÇO” e nº 02 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”.

5.8. À ME ou EPP que, no credenciamento, deixar de apresentar a certidão referida no *subitem 5.5.2.* ou apresentá-la fora do prazo de validade não será concedido o benefício da LC nº 123/06, mesmo que a certidão conste dentro de algum dos envelopes.

5.9. A Certidão expedida pela Junta Comercial será **considerada como válida por 06 (seis) meses, a partir da data de sua emissão.**

6. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 1

6.1. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a)** estar datilografada ou digitada, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais, **podendo ser discriminada conforme Anexo II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**
- b)** número do Edital do *Pregão* e do *Processo Licitatório*;
- c)** descrição completa e detalhada do serviço cotado, de acordo com o presente Edital;
- Não serão aceitas as Propostas em que a descrição informar CONFORME EDITAL ou estiver divergente da contida no Anexo II do edital. As propostas que apresentarem especificações diferentes das contidas no edital serão imediatamente desclassificadas, ainda que estejam se referindo ao mesmo produto;**
- d)** preço unitário e total do item cotado, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país, com no máximo **2 (duas) casas decimais após a vírgula;**
- e)** DECLARAÇÃO expressa de estarem incluídos nos preços propostos quaisquer gastos ou despesas com transporte, frete, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto deste edital;
- f)** prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- g)** a razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone e e-mail, quando houver, bem como o **número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos, sendo estes três últimos itens sanados em reunião de licitação;**

- h) o nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);
- i) prazo de execução do objeto, que não poderá ser superior ao estipulado neste edital.

6.2. A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.5. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

6.6. *O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.*

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o menor preço por lote.

7.2.Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço obtido através do maior desconto e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX do art. 4º da lei 10.520/02.

7.2.1. Havendo licitantes que sejam MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, o critério a ser utilizado para julgamento das Propostas será o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no **item 21** deste edital.

7.4. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço obtido através do maior desconto.

7.5. A pregoeira examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

7.6. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

7.8. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a

respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido no preâmbulo deste edital.

7.9. Lavrar-se-á ata circunstaciada da reunião, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio.

7.10. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

7.11. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.12. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

7.13. A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

8. DA HABILITAÇÃO – (ENVELOPE Nº 2)

8.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.4. Decreto de autorização em se tratando 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.

8.1.5. Em caso de cooperativas:

- a) Inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais;
- b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
- c) Ata de Fundação;
- d) Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;
- e) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
- f) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e
- g) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação (art. 19, § 3º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008).

8.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.2.1. Cartão de Inscrição no CNPJ/MF ou Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CNPJ/MF, devidamente atualizado;

8.2.2. prova de regularidade relativa à Previdência Social - CND do INSS;

8.2.3. prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF do FGTS;

8.2.4. prova de regularidade junto à Receita Federal e Dívida Ativa da União;

8.2.5. prova de Regularidade junto a Receita Estadual do domicílio ou sede da Licitante;

8.2.6. prova de regularidade junto à Receita Municipal do domicílio ou sede da Licitante;

8.2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho.

8.3. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante poderá apresentar as Certidões Negativas de Débito com o CNPJ da matriz, desde que apresentada a comprovação de que o recolhimento dos tributos aventureados ocorre de forma centralizada.

8.4. As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos **180 (cento e oitenta) dias** contados da data da abertura da sessão pública.

8.5. As microempresas, as empresas de pequeno porte e seus equiparados, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

8.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais

certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§1º, do art. 43, da LC nº 123/06);

8.5.2. A declaração da vencedora de que trata o **subitem 7.7** acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07);

8.5.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.5.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao IPRECOR convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, do art. 43, da LC 123/06);

8.6. Documentos relativos à Qualificação Econômica

8.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;

8.7. Documentos relativos à Regularidade Técnica

8.7.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução satistatória de serviços similares compatíveis com o objeto licitado.

8.8. Da Declaração

8.7.1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**Anexo III**).

8.8.1. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada habilitada.

8.9. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda, os interessados que quiserem que o Pregoeiro e Equipe de Apoio autentique as cópias dos seus documentos, serão atendidos para este fim, durante o expediente do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, junto à Comissão Permanente de Licitação, até o último dia útil anterior à abertura da licitação, desde que munidos dos documentos originais.

8.9.1. Serão aceitas as documentações retiradas na Internet, desde que sejam impressões originais, cópias autenticadas em cartório, cópias autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação. A aceitação destes documentos está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet pela(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes de habilitação, dirigidas ao Pregoeiro do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, devendo ser entregues na sede do IPRECOR, situada na Rua Nelson Rezende Fonseca, 472, centro, no horário de 09:00 às 14:00 horas, não sendo

admitidos impugnações via fac-simile, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico.

9.2. Para impugnação do edital ou interposição de recursos, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar procuração registrada no cartório), bem como que identifiquem suas alegações.

9.2.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até três dias úteis.

9.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.3. Todas as impugnações, recursos, decisões e demais atos deverão ser acompanhados pelos interessados ou licitantes para ciência através do site www.iprecor.mg.gov.br.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira à vencedora.

10.3. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

10.4.1. Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser protocolados **até as 14:00 horas**, dentro do prazo legal no IPRECOR, **não sendo admitidos recursos via fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico**. Caso seja enviado recurso via fac-símile ou e-mail, o mesmo somente será válido mediante apresentação do original, dentro dos 3 (três) dias concedidos ao recorrente, bem como às contra-razões.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do IPRECOR, Rua Nelson Rezende Fonseca, 472, centro – 37.410-175 - Três Corações – MG. **Qualquer cópia de documento pertinente ao processo só será fornecida mediante requerimento protocolado e devidamente deferido pela Autoridade Competente.**

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Serão acordados pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR **solicitante**, conforme suas necessidades, as prestações dos serviços.

11.1.1. A prestação de serviço será feita de forma parcelada, sendo que o serviço a ser prestado será observado conforme conveniência da solicitante, independente de quantidade mínima estabelecida pela empresa licitante.

11.1.2. O prazo para início da execução será de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da data da Ordem de Serviço emitida pela Solicitante, devendo ser **concluída em até no máximo 90 (noventa) dias**.

11.2. Os serviços licitados deverão ser executados por profissionais especializados, em número suficiente para execução dos serviços sem interrupção do mesmo, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o IPRECOR, sendo de exclusiva

responsabilidade da licitante vencedora as despesas com todos os encargos fiscais e comerciais e todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contigência.

11.2.1. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer material danificado.

11.2.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação e estadias decorrentes da prestação de serviços.

11.3. São de responsabilidade da licitante vencedora todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do IPRECOR.

11.4. A licitante vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir de **imediato** e por sua conta, no total ou em parte, quando se verificarem irregularidades resultantes da execução dos serviços prestados ou não cumprimento das especificações dos serviços previamente estabelecidas.

11.5. O Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

11.6. Os módulos, fornecidos por um único proponente, deverão atender aos requisitos e funcionalidades.

11.7. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não deverão ser aceitas propostas alternativas.

11.8. Fornecimento da licença de uso e equipamentos, com a implantação, instalação, configuração, treinamento e manutenção e suporte do sistema de informação.

11.9 Locação de sistemas para RPPS com os seguintes módulos: Folha de Pagamento, Contabilidade, Controle Interno, Compras e Licitação, Patrimônio e Almoxarifado, site e portal da transparência. Os módulos: Site e Portal da Transparência deverão funcionar em ambiente WEB (on-line), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet.

11.10 Hospedagem do sistema em “data center”, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender ao IPRECOR.

11.11 O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados pela licitante em “data center”, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, capaz de atender a demanda do Município e o volume de acesso que os serviços exigirão.

11.12 A rotina de backup deve ter redundância e ser diária, semanal e mensal com acesso dessas informações por um servidor do IPRECOR.

11.13 Ambiente Tecnológico:

11.13.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

11.13.1.1. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Server e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, Vista, 7 e 8 ou superior nas versões 32 e 64 bits, padrão tecnológico adotado pelo IPRECOR;

11.13.1.2. A comunicação entre os servidores e estações deverá utilizar o protocolo TCP/IP;

11.13.1.3. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação. O não relacionamento significará que a licitante fornecerá, a suas expensas, todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

11.13.1.4. O processo de instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverão estar embutidos nas aplicações.

11.13.2. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

11.13.3. Para os Sistemas WEB:

11.13.3.1. Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente Web.

- 11.13.3.2.** Ter sido desenvolvido para plataforma web.
- 11.13.3.3.** Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores que tenham suporte em certificação digital.
- 11.13.3.4.** Funcionar em sistema operacional licenciado de 64 (sessenta e quatro) bits em português.
- 11.13.3.5.** Possuir base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional padrão SQL que tenha possibilidade de uso Web de alto desempenho.
- 11.13.3.6.** Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados.
- 11.13.3.7.** Possuir ferramenta de ajuda On-Line para atendimento aos contribuintes pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações e sensível ao contexto das principais funcionalidades do sistema.
- 11.14.** Recuperação de Falhas e Segurança de Dados:
- 11.14.1.** A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- 11.14.2.** O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
- 11.14.3.** As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata,

hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

11.14.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

11.14. 5. O Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR deverá ter acesso às rotinas e as copias dos Backups.

11.15 Caracterização Operacional

11.15.1. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

11.15.1.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

11.15.1.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

11.15.1.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

11.15.1.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

11.15.1.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

11.16.2. Documentação ‘On-line’:

11.16.3.1. Deverá incorporar documentação ‘on-line’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

11.17. Documentação:

11.17.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

11.17.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

11.17.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

11.18. Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos:

11.18.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

11.18.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

11.19. Sistemas a serem contratados

11.19.1. O objeto desta licitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos:

SISTEMAS PARA A ADMINISTRAÇÃO

- A) SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
- B) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**
- C) SISTEMA DE ALMOXARIFADO**
- D) SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO**
- E) SISTEMA DE CONTABILIDADE**
- F) SISTEMA DE SITE E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**
- G) SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Os módulos de sistema RPPS deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

ITENS GERAIS e Obrigatórios
Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
O menu deverá ser Pull Down, caracterizando que o sistema seja na plataforma Windows.
Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.
Os Softwares devem ser implantados de forma Integrada, em única base de dados;
Ter conceito de Cadastro Único de tabelas para a gestão de compras e licitações: itens, produtos, serviços;
Recurso integrado que permita a contabilidade consultar processos licitatórios para o empenho.
Possuir integração entre a Folha de Pagamento e a Contabilidade permitindo: a. Geração de empenhos de forma automática, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado; b. Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) quando necessário; c. Geração automática e imediata dos lançamentos orçamentários e contábeis relativos à execução da despesa.
Possuir integração entre a Contabilidade e a Licitação permitindo: a. Consultar os Fornecedores; b. Consultar os itens licitados dos Fornecedores vencedores; c. Consultar as dotações e valores vinculados aos processos licitatórios.
Deverá conter código único e comum a serem utilizados simultaneamente nos módulos do sistema de forma integrada que identificam os cadastros de cidade, bairro e logradouro.

Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, PASEP, data de nascimento, sexo, código da rua, código do bairro, código da cidade, inscrição municipal, inscrição estadual.

O módulo de Folha de Pagamento deverá permitir a verificação de possíveis erros na folha através da consistência entre as competências atual x anterior,

No modulo folha de pagamento deve conter ferramenta para importação de planilha para lançamentos de eventos de vários servidores de uma só vez. Sendo que nessa ferramenta o próprio usuário possa identificar em qual coluna está os dados a serem importados. Caso a planilha não contenha a matrícula do servidor, o sistema na importação deverá localizar o servidor por CPF e permitir o usuário selecionar a matrícula que deverá receber esse lançamento.

O modulo de contabilidade deverá ter uma opção para importar dados de planilha em Excel referentes a projeção atuarial para a geração do ANEXO 10 – DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA do RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO.

No modulo de concessão de benefícios deve conter um relatório gerencial mostrando todos os servidores cadastrados com situação de ativo que se enquadram em alguma regra de aposentadoria. Esse mesmo relatório tem que ter a possibilidade de simular possíveis aposentadorias em um período futuro.

Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão no modulo de concessão de benefícios

O próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.

Todos os relatórios do sistema, deve possuir consulta de palavras(Localizador).

Todos os relatórios do sistema deve ter a opção de salvar em PDF ou Excel de forma nativa.

Log de acesso ao sistema: O relatório deverá ter filtros por login ou todos e por períodos

O sistema deverá realizar BKP's de forma automática.

O sistema deve possuir relatórios que comprovem os BKP's realizados de forma automática

No modulo contábil é necessário log de fechamento e reabertura mensal.

ORÇAMENTO, TESOURARIA E CONTABILIDADE

O plano de contas deverá ser definido com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado e Secretaria do Tesouro Nacional não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos e aquele adotado pelo Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema.

Contabilização automática dos atos e fatos contábeis sem interferência do operador e utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas. O registro contábil deve ser feito pelo método das partidas dobradas e os lançamentos devem debitá e creditá contas que apresentem a mesma natureza de informação, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.

Permitir que se inicie o próximo exercício sem a necessidade de encerramento do atual e permitir que se inicie o próximo mês sem a necessidade de encerramento do atual, garantindo a atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.

Bloquear o exercício ou mês já encerrado, garantindo a consistência e exatidão das informações de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.

Transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, assim como saldos bancários após encerramento do exercício.

Executar Lançamentos contábeis nas movimentações diárias, encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.

Possuir integração entre a Contabilidade e a Folha de Pagamento permitindo:

- a. Geração de empenhos com retenções de forma automática, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado;
- b. Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) quando necessário;
- c. Geração automática e imediata dos lançamentos orçamentários e contábeis relativos à execução da despesa.

Permitir a geração de todos os dados necessários à consolidação das contas junto ao executivo do município.

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Órgão e unidades.

Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Programas.

Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Ações.

Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Projetos e Atividades.

Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Funcionais programáticas.

Natureza de despesa com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.

Fontes de recursos com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.

Possuir rotina para elaboração de PPA.

Possuir cadastro de Leis e Decretos

Possuir relatórios de todos os cadastros

Relatório que demonstre as despesas por função e subfunção e programas.

Relatório que detalhe as despesas por fonte de recursos.

Emissão de quadro de detalhamento da despesa.

Emissão de programas e projetos(ações).

Lançamento da despesa fixada com fontes de recursos.

O módulo de orçamento deverá possibilitar:

- a. digitar as fichas no orçamento;
- b. gerar fichas de forma automática e sequencial.

Relatório para conferência da despesa.

Relatório para conferência da natureza da despesa.

Relação de despesas por programa e projeto atividade.

Relatório detalhado da despesa, demonstrando as fontes de recurso.

Emissão do quadro do detalhamento da despesa – QDD.

Demonstrativo da previsão de receitas

Receitas por categoria – Anexo II da 4.320

Emissão do quadro sumário da receita

Previsão da receita por fonte de recurso

Emissão da receita e despesa por categoria econômica – Anexo I da 4.320

Demonstração da Origem e Destinação de Recursos

CONTABILIDADE PÚBLICA

Possuir cadastro de contas bancárias

No cadastro de contas bancárias deve conter dados relacionados aos fundos de investimentos quando a conta for do tipo Aplicação

Possuir cadastros de Fundos de investimento

Possuir cadastro de Centro de custo – Orgão – Unidade e Sub-Unidade

Possuir cadastro que permita:

- a. retenções de receitas orçamentárias retidas nas folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros;
- b. retenções de valores extra-orçamentários, como Consignações e Retenções retidos na folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros.

Possuir cadastro de talão e cheques, com controle de numeração parametrizável que permita a verificação de cheques pagos e a pagar.

Cadastro de responsáveis por assinaturas nos diversos demonstrativos, balanços e arquivos utilizados na consolidação de contas, no SICOM e SICONF, com controle do período de responsabilidade.

Cadastro de históricos padronizados na execução da receita e despesa orçamentária

Tela para lançamento e consulta de Empenhos e Sub-Empenhos

Na tela de empenho, deve possuir consulta das fichas do orçamento com saldos atualizados.
Possuir opção de cadastrar o credor pela tela de empenho
O sistema deverá bloquear a confecção de um empenho se não houver saldo suficiente na ficha selecionada e permitirá a suplementação da ficha, sem perder os dados já preenchidos do empenho.
Ao selecionar a ficha do empenho, o sistema deverá abrir uma consulta automática dos sub-elementos disponíveis, permitindo a edição e atualização.
Permitir vinculação de processos licitatórios ao empenho, caso esse não tenha sido gerado de forma automática no modulo de licitação.
Permitir vinculação de contratos e aditivos no empenho.
Permitir a geração de parcelas automáticas quando o tipo de empenho for global. De acordo com a necessidade do usuário onde possa ser informado a quantidade de parcelas totais, a data do primeiro vencimento e o intervalo de dias entre uma parcela e outra.
Possuir consulta do histórico padrão para o empenho.
Permitir geração de Reforço de Empenho, quando este for um empenho Estimativo.
Permitir confirmação de vários pré-empenhos ao mesmo tempo.
Possuir tela para lançamento de Sub-Empenhos(parcelas de empenhos globais e estimativos)
Possuir Anulação de Empenhos (total e parcial)
Possuir tela de liquidação de empenhos orçamentários
Possuir opção de liquidar vários empenhos orçamentários de uma única vez caso sejam todos dentro de uma mesma data de liquidação.
Possuir tela para estorno de liquidação
Possuir anulação de uma liquidação
Possuir estorno de uma anulação de liquidação
Possuir tela de lançamento de restos a pagar
Possuir tela para processar um resto a pagar

Possuir tela para anular um resto a pagar
Possuir rotina de bloqueio e desbloqueio de dotações
Possuir tela para cadastramento de nota fiscal de um empenho para prestação de contas
Possuir tela para lançamento de Empenhos extra-orçamentários: sendo que o sistema controle o saldo das retenções e não deixe o valor do empenho ultrapassar o saldo da retenção, evitando assim que o instituto fique com a dívida flutuante negativa
Lançamento de Provisão de receita orçamentária
Lançamento de Receita orçamentária vinculando a provisão de recebimento de receitas
No lançamento de receita quando essa for de parcelamento, ter opção de informar número da parcela e do parcelamento.
Ao lançar uma receita, ter opção de identificar se a receita é do grupo financeiro ou previdenciário se for o caso.
Possuir tela para anulação da receita.
Possuir tela para dedução da receita
Possuir tela para Receita Extra-Orçamentária
Possuir tela para Anulação da Receita Extra-Orçamentária
Possuir tela para lançamento de Perdas de Investimentos: O sistema deverá controlar os saldos das perdas de investimento e dar alertas para o usuário que tem saldo a deduzir da receita, conforme PCASP e TCE-MG
Possuir rotina para transferências bancárias
Geração de APRs de forma automática conforme transferências bancárias
Possuir tela para conciliação bancária: a mesma deverá mostrar na própria tela a movimentação bancária da conta e ter opção de visualizar o razão de bancos.
Deverá possuir opções de conciliar os lançamentos de acordo com as movimentações bancárias.

Possuir tela para pagamentos de despesas Orçamentárias, Extra-Orçamentárias e Resto a Pagar,

Possuir tela para Pagamentos de vários empenhos de uma única vez, desde que a conta e a data seja a mesma para todos.

Lançamento de créditos adicionais da despesa, Créditos por fonte de recursos, Nova ficha de despesa e Nova fonte para fichas do orçamento.

Consulta e manutenção da despesa fixada, para o caso de alterações orçamentárias.

Relatório da despesa fixada.

Demonstrativo da despesa fixada, por programas ou por ações.

Relatório de receita prevista e despesa fixada por fonte de recurso da LOA ou da execução orçamentária.

Relação de funcionais programáticas por função ou projeto/atividade.

Quadro de detalhamento da despesa – QDD.

Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros:

- Período (data inicial e data final);
- Credor (inicial e final);
- Dotação (inicial e final);

Emissão da despesa por função de governo.

Emissão da despesa por dotação.

Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.

Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).

Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra orçamentário).

Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.

Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra orçamentário).

Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.

Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.

Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.

Rotina para pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.

Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.

Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.

Relatório de restos a pagar processados e não processados.

Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.

Relatório de pagamentos de restos a pagar.

Relatório de cancelamentos de restos a pagar.

Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.

Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero.

Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).

Rotina para APR – Autorização de Aplicação e Resgate.

Tela para lançamento de provisões de perda de investimentos

Rotina para alerta ao contador que já tenha saldo para deduzir as provisões de perda em investimento

Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.

Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.

Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas contábeis.

Relatório para conferência dos lançamentos do ativo.
Relatório para conferência dos lançamentos do passivo.
Gerar arquivos para prestação de contas do SICOM, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.
Demonstrativo da despesa por categoria econômica.
Emissão de balancete da despesa e receita.
Relatório com movimentação contábil das retenções. Esse relatório deve conter informações do empenho que teve determinada retenção e os dados do pagamento: Como número do empenho, credor, data e valor retido, assim como credor para o qual foi pago data e valor pago.
Emissão de relação de empenhos por credor.
Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
Balancete Contábil.
Balanços Lei 4.320/1964
Relação de empenhos a serem pagos.
Balanço Patrimonial DCASP
Demonstrações das variações patrimoniais, DCASP
Balanço Financeiro DCASP
Balanço Orçamentário DCASP
Relação de empenhos emitidos.

Relação de despesas liquidadas.

Rotina para fechamento mensal, com bloqueio de inserções de dados no mês fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.

Rotina para pré-fechamento do exercício - para que possa iniciar o trabalho de um ano mesmo que não tenha fechado o anterior. Transferindo os cadastro necessários para iniciar o próximo exercício.

Rotina para fechamento do exercício com transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, com bloqueio de inserções de dados no ano fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.

Executar Lançamentos contábeis de encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.

Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.

Possuir relatório para acompanhamento e conferência dos valores gastos com Despesas Administrativas com as seguintes opções de geração:

- a. Informação da despesa Empenhada;
- b. Informação da despesa Liquidada;
- c. Informação da despesa Paga;
- d. Inclusão de Restos a Pagar;

Demonstrar os saldos de exercícios anteriores.

Possuir rotina encerramento e reativação de contas bancárias.

Possuir rotina para cadastro de Planos de Contas, respeitadas as versões publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas.

Possuir rotina para elaboração de LDO.

Possuir rotina para elaboração de LOA.

Permitir o parcelamento de um resto a pagar

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações.

Possuir tela para Pagamento fracionado de empenhos.

Possuir os seguintes relatórios para avaliação e acompanhamento do PPA:

- a. relatório receitas estimadas por fonte;
- b. relatório de despesas por programa e projetos;
- c. relatório de despesas por projetos;

relatório de metas e prioridades.

Possuir os seguintes relatórios para avaliação e acompanhamento do LDO:

- a. Relatório de Riscos Fiscais e Providências;
- b. Relatório de Evolução das Receitas;
- c. Relatório de Evolução das Despesas;
- d. Metas Fiscais;
- e. Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais;
- f. Metas Fiscais Atuais x Fixadas;
- g. Evolução do Patrimônio Líquido;
- h. Origem e Aplicação dos Recursos;
- i. Avaliação Financeira e Atuarial;
- j. Estimativa e Compensação;

Margem de Expansão das Despesas.

Possuir relatórios de Convênios conforme IN 08/03:

- a. Anexo IV - Convênios;
- b. Anexo V – Termos Aditivos;

Anexo VI – Prestação de Contas.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos Créditos Adicionais e Créditos por

Fonte de Recursos.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das Retenções, com informações de:

- a. Empenhos e restos a pagar;
- b. Credores;
- c. Movimentação contábil e financeira;
- d. Transferências entre fontes de recursos;

Saldos atuais.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos saldos da fichas de despesa com a opção de selecionar uma a uma ou todas as fichas.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos valores bloqueados nas fichas de despesa.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento da arrecadação, com as seguintes informações:

- a. Receitas extra-orçamentarias;
- b. Receitas orçamentarias;
- c. Receitas orçamentarias por contribuinte;
- d. Receitas orçamentarias com detalhamento das receitas;
- e. Receitas orçamentarias por ficha de receita;
- f. Receitas orçamentarias por natureza da receita;
- g. Transferências financeiras recebidas;
- h. Arrecadação Tributária e Transferências

Previsão x Arrecadação.

Possuir os seguintes relatórios:

- a. contribuições para o PASEP;
- b. DMN – Demonstrativo de Movimento Numerário;
- c. Dívida Flutuante;
- d. Minutas de Receita;
- e. Minutas de Despesa;

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos fundos de investimentos, com as seguintes informações:

- a. Enquadramento à Resolução 4392/14 - CMN;
- b. Movimentação Analítica por tipo de Aplicação;
- c. Rentabilidade Anual por Conta Bancária;
- d. Rentabilidade Anual por Fundo;

Resgate da Aplicação.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das transações bancárias, com as seguintes informações:

- a. Aplicação e Resgate - APR;
- b. Conciliação Bancária;
- c. Transferências Bancárias por período, por conta creditada e por conta debitada;

Transferências Bancárias entre fontes.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das movimentações contábeis:

- a. Livro Diário Contábil;
- b. Livro Diário Geral;
- c. Livro Razão Contábil;
- d. Livro Razão de Contas Contábeis;
- e. Livro Razão de Contas Financeiras;
- f. Livro Razão de Tesouraria;

Livro Razão do Encerramento.

Possuir Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme LRF:

- a. Anexo I – Balanço Orçamentário;
- b. Anexo II – Despesas Função/Subfunção;
- c. Anexo III – Receita Corrente Líquida;
- d. Anexo IV – Rec. E Desp. RPPS;
- e. Anexo VI – Resultado Primário;
- f. Anexo VI – Resultado Primário e Nominal;
- g. Anexo VII – Restos a Pagar;
- h. Anexo IX – Rec. Op. De Créd. E Desp. Cap;
- i. Anexo X – Projeção Atuarial RPPS

Anexo XI – Rec. Alienação de Ativos.

Possuir Relatório Gestão Fiscal, conforme LRF:

- a. Anexo I – Demonstrativo de Despesa com Pessoal;
- b. Anexo II – Disponibilidade de Caixa;
- c. Anexo V – Restos a Pagar;
- d. Anexo VII – Serviços de Terceiros;

Receita e Despesa Consolidada.

Possuir relatórios com as seguintes informações:

- a. Balancete Contábil de Fechamento;
- b. Demonstrativo para conferência do Fechamento do exercício;
- c. Dados Complementares à LRF;
- d. Demonstração da Dívida Fundada;
- e. Projeção Atuarial do RPPS;
- f. Provisões Previdenciárias;
- g. Reservas Matemáticas.

Web Site

Criação de design da página conforme necessidade do instituto.

Possuir acesso ao contracheque de todas as pessoas que recebam pela folha de pagamento do instituto.

Possuir atualização do contracheque de forma automática, assim que a competência da folha de pagamento for encerrada.

Ser disponibilizado os contracheques de todos os meses/competências que o beneficiário recebeu junto ao instituto.

Possuir ouvidoria/fale conosco: Nome da pessoa, Email, telefone, estado, cidade, mensagem. Deverá ter um opção para cadastrar em qual Email o instituto receberá as mensagens do fale conosco.

Possuir ferramenta de administração de conteúdos

Possuir cadastro do usuário/operador do site.

Possuir cadastro de menu/sub menus

O próprio usuário poderá definir o tipo de menus: texto ou fotos ou lista de itens ou notícias.

Deverá ser opcional onde o menu irá aparecer: Topo, lateral ou ambos(tanto no topo quanto na lateral.)

Possuir cadastro de conteúdo: ter no mínimo as opções de texto, arquivos ou imagens, sendo que na opção de texto poderá incluir, hiperlink, imagens, flash, vídeos, etc.

Possuir nível de acesso do usuário operador
Possuir controle de acesso e alterações dos usuários/operadores. Sendo no mínimo, log de acesso, cadastro e alterações de menus, conteúdos, contracheque e transparência.
Cadastro e edição dos dados do instituto: Telefone, endereço, Email, horário de funcionamento e o título da pagina
PORTAL TRANSPARÊNCIA
Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário
<ol style="list-style-type: none">1. Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Frotas, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples, sendo no mínimo:<ol style="list-style-type: none">a) Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica;b) Despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;c) Despesas por órgão;d) Despesas por programa;e) Despesa por projeto/atividade;f) Despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;g) Relação de empenhos por ordem cronológica;h) Despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;i) Despesa com transferências financeiras a terceiros;j) Gastos diretos por despesak) Informações sobre os processos licitatórios;

FOLHA DE PAGAMENTO

Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO.

Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a o percentual que será calculado.

Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário mínimo, salário base de comissão.

No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.

Cadastro de Funcionários contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, tipo de admissão, vínculo, categoria, cargo, função, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso.

Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo.

Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.

Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente;

Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.

Cadastro de responsáveis da unidade gestora.

Cadastro de bancos.

Cadastro de agências.

Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a departamento onde o mesmo está lotado, qual regra de aposentadoria e qual o tipo de aposentadoria conforme orientação do TCE-MG

Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.

Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo.

Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.

No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento.

Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático

Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.

Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.

Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.

Cálculos automáticos de férias, rescisões, salário maternidade, faltas.

Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitida a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).

Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações.

Controle sobre os benefícios de licença maternidade e auxílio doença.

Relatório de detalhamento de contribuição mostrando o valor base, parte funcional, patronal, suplementar e o total.

Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos

Emissão de guia com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por departamento,

Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.

Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por departamento.

Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados: código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha por departamento.

Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por departamento

Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por departamento,

Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.

Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por departamento, por funcionário.

Relação de funcionários com salário família.

Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.

Emissão do comprovante de rendimentos.

Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.

Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
Geração de todos os dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM, no mínimo com os seguintes recursos: a. Geração individualizada dos dados inerentes ao RH; b. Geração com aviso de Erros e Inconsistências; c. Possibilidade de geração em qualquer momento do mês; Geração de dados das cargas tempestiva, inicial e mensal, onde o próprio sistema aponte as tabelas a serem geradas por carga;
Relação para conferência da DIRF.
Relação para conferência da RAIS.
Relatório de entradas e saídas de pessoas na folha de pagamento entre a competência atual e a anterior
Integração com modulo de resultado de perícia médica para auxílio doença e licença maternidade, controlando o período que o beneficiário receberá na folha.
Parâmetro para utilizar a mesma matrícula do modulo de cadastro de pessoas ou utilizar uma matrícula específica da folha de pagamento.
Relatório mostrando as pessoas que tiveram verbas com valores diferentes entre a competência anterior e a atual
Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).
Emissão de holerite
Rotina de bloqueio de usuários a determinadas telas do sistema por período para fechamento de folha de pagamento

Rotina de bloqueio de cálculos da folha com filtro por folha fechada: Ex.: Bloquear o calculo da folha de Aposentados e permitir calcular o de pensionistas até que o calculo esteja fechado e correto.

Função que permita importar lançamentos da folha por planilha. Ex. planilha em excel que contenha matrícula ou cpf do servidor código do evento quantidade e valor a ser importado para desconto\pagamento na competência de importação.

Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).

Calculo de adiantamento de 13º salário com filtros de Aposentados, Pensionistas, Ativos e aniversariantes do mês.

Emissão de Holerite que filtre competência inicial e final evitando trabalho manual para gerar vários holerites quando solicitado.

Ficha financeira com filtro de exercício inicial e final evitando retrabalho para gerar várias fichas financeiras solicitadas.

Parâmetro que permita o calculo de 13º proporcional no desligamento do benefício de auxílio doença e licença maternidade

No calculo da Folha deve ser verificado se os pensionistas do grupo familiar completaram maior idade e fazer a distribuição para os outros membros do grupo familiar de forma automática.

Funcionalidade na folha que permita reajustar o valor ou percentual de verbas permanentes evitando o trabalho manual em pessoa a pessoa da folha.

Funcionalidade de reajuste de salários com filtros por vínculos, situações, tipo de reajuste e possibilidade de escolher como proceder o reajuste: por valor, percentual ou por tabela do RGPS pela data de admissão evitando reajuste manual.

Relatório que permita exportar os dados do cadastro do servidor em Excel podendo o usuário escolher quais os campos ele deseja listar: ex. uma listagem com matrícula, nome, salário atual, cpf, data de admissão, tipo de aposentadoria, regra de aposentadoria e outros.

Relatório de Log de alterações no Cadastro do Servidor(todos os campos)

Relatório de Log de alterações no Cadastro Dependentes

Relatório de Log de alterações no Cadastro de Rubricas/Eventos
Relatório de Log de lançamentos de verbas
Relatório de Log de alterações no Cadastro
Relatório de Log de Reabertura de competências
Relatório de Log de cancelamento de cálculos da folha
Relatório de Margem de consignados
Relatório de importações realizado de planilhas em excel
Relatório que permita uma listagem sintética de verbas(com filtro de verbas) por uma competência para conferência de pagamentos a fornecedores
Relatório de Evolução salarial onde o Guanhães Prev possa filtrar por exercício inicial e final quem teve um reajuste maior que XX porcento.
Importação e verificação do arquivo SISOBI
Emissão de holerite com intervalo de competência
PATRIMÔNIO PÚBLICO
Cadastro de natureza de despesa para identificação dos bens, onde seja possível criar padrões para percentual residual e tempo de vida útil, que auxilie o usuário no cadastro de bens e nos processos de depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável.
Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, número da placa, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento,.
No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial.

No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida no cadastro de Naturezas;

Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.

Rotina para a transferência de bens entre departamentos com campos para descrever o motivo da transferência.

Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.

Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.

Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.

Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da placa, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.

Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.

Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.

Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.

Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.

Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

ALMOXARIFADO

Lançamento das solicitações de itens, identificando quem solicitou, a qual unidade/local pertence o solicitante e campo para descrever a utilização da solicitação. Também poder lançar mais um item na mesma solicitação.

No cadastro de solicitações, possuir pesquisa rápida para as solicitações pendentes e atendidas.

Lançamento de entrada de itens com integração e importação de nota fiscal.

Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material.

Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.

Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.

Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.

Consulta rápida em tela do estoque.

Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.

Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado e por item.

Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo.

Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.

Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.

Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas).

Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.

Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.

Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.

Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.

Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item.

Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.

COMPRAS

Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.

Cadastro de itens / produtos com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos (imagem) do item, vinculação com a contabilidade através da classificação do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado (calculado automaticamente).

Cadastro de serviços com os seguintes dados: descrição, classificação de grupos e subgrupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.

Cadastro de Tabelas Padrões, como: Leis, Portarias, Decretos;

Solicitações de Despesa (Pedido de Autorização de Despesa) de itens, produtos e serviços podendo ser realizadas por qualquer funcionário autorizado dos departamentos, com no mínimo os seguintes recursos:

- a. Informar pelos solicitantes a estimativa de custo de cada item;
- b. Informar pelos solicitantes as dotações por item;
- c. Recurso para classificar por item, as dotações disponíveis, conforme a configuração de elemento e subelemento do item;
- d. Emissão da Solicitação / Pedido de Despesa;

Possibilidade de liberar a Emissão da Solicitação de Compra apenas para solicitações com status Deferida;

Possibilidade de montar o processo de compras unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de departamentos diferentes. O Software deve guardar a originalidade dos pedidos.

Realizar o balizamento de preços (valor estimado), através de pedidos de compras, para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada, com no mínimo os recursos de:

- a. Agrupamento de várias solicitações ou pedidos de compras;
- b. Possibilidade de exclusão de determinados itens do balizamento;
- c. Possibilidade de balizar por grupo e subgrupo de despesa;
- d. Após balizar, possibilidade de realizar o bloqueio de saldo de dotação, garantindo a reserva para a futura compra;
- e. Recurso para exportar para a Compra Direta ou Licitação os resultados do balizamento realizado e deferido;

Geração de ordem de fornecimento/requisição (PAD – Pedido de Autorização de Despesa) a partir de um ou mais processos, controlando o saldo disponível dos itens no processo.

Ao vincular os itens do processo de compra a dotações orçamentárias, deve-se também especificar a fonte de recurso que será utilizada, buscando estas informações no banco de dados da contabilidade.

Gerar o pré-empenho através dos processos de compras e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.

Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.

Possibilitar no pré-empenho, a classificação e divisão do processo por órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.

Geração e emissão das cotações de preços para os casos de dispensa de Licitação, com no mínimo os seguintes recursos:

- a. Condição de informar preços para diversos fornecedores;
- b. Opção de apurar automaticamente as cotações;
- c. A apuração da cotação poderá ser realizada por valores globais ou por item;
- d. Emissão da cotação de cada fornecedor;
- e. Emissão do resultado da cotação, classificando os vencedores por item;

Possibilitar a baixa ou cancelamento dos processos de compras realizados.

Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade.

Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo pré-empenho.
Relação para conferência dos processos de compra, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo está relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.
Relação das despesas, contendo as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do processo de compras, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total. O relatório também deve possuir quebra por departamento e as seguintes opções de filtros: por perdido (processo), por requisição, por fornecedor e por item.
Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de compras, número do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição. Também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.
Emissão das requisições com os seguintes filtros: por período, pelo número da requisição. O layout da requisição deve ser ajustável de acordo com o modelo da câmara.
CONTROLE INTERNO
Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
O usuário deverá ter acesso aos relatórios da contabilidade em menu próprio do modulo do controle interno.
Possuir um cadastro padronizado de relatório de controle interno, onde o próprio usuário consiga dar manutenção no modelo de relatório de controle interno para geração do mesmo em word.
Possuir cadastro de perguntas e sub-perguntas
Possuir cadastro de respostas.
Ter controle de competências para geração de relatórios de controle interno mensal.
Ter controle de exercício para geração do relatório de controle interno anual trazendo dados dos relatórios mensais de forma automática para o relatório anual.
LICITAÇÕES

Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
Possuir Controle de CRC (Certificado de Registro Cadastral), com no mínimo os seguintes recursos: <ol style="list-style-type: none">Definição de certidões e documentos que comporão o CRC;Lançamento das certidões e documentos com respectivos vencimentos;Emissão da Certidão de Registro Cadastral, com dados de todas as certidões e documentos definidos;Controle do vencimento conforme vencimento dos documentos pertencentes e vinculados ao CRC;
Gerenciar a validade do CRC através de data definida pelo usuário ou ainda pelo vencimento das certidões cadastradas. Este gerenciamento deve alertar o usuário sobre o uso de fornecedores com CRC vencidos, principalmente nos processos de cotações e licitações;
Cadastro de comissões com os seguintes dados: nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos dos membros, função do membro na comissão, período de vigência.
Cadastros de leis, decretos e portarias.
Possuir cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 8.666/93. Mantendo padrão para ser utilizado nos processos;
Cadastro das licitações nas modalidades: carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93 e atualizações.
Rotina para lançar os documentos que serão exigidos dos participantes no processo licitatório, importando-os do cadastro de documentos padrão;
Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos materiais e serviços.
Realizar a importação dos processos de compras, migrando itens, objeto e dotações para o processo licitatório, sem a necessidade de redigitação;
Realizar a definição de critérios para a apuração da licitação, no mínimo com os tipos: menor preço, melhor técnica, técnica e preço, lance ou oferta, maior desconto, maior valor e também se será por item ou global.
Possuir lançamento dos participantes da licitação, identificando em que data e hora houve a retirada do edital e qual foi o representante que retirou o mesmo.

Possibilitar o lançamento das dotações orçamentárias vinculando-as de forma manual e por meio de importação do processo de compra.

Opção para lançar os prazos de entrega dos materiais e serviços, podendo ser definido em mês, dia ou ano.

Na modalidade de “Inexigibilidade”, estabelecer o controle do procedimento licitatório do tipo “Credenciamento”.

Cadastro dos contratos com as seguintes informações: data da assinatura, objeto, dados de garantias, dados das publicações, dotações, convênios, licitações.

Possibilitar o lançamento de mais de uma prorrogação para um mesmo processo licitatório.

Rotina para realizar o cancelamento total de um processo licitatório, descrevendo o motivo e identificando com as seguintes situações:

- a. Anulada.
- b. Cancelada.
- c. Deserta.
- d. Fracassada.
- e. Frustrada.
- f. Revogada.

Possibilitar a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos.

Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras de departamentos diferentes, gerando um único processo licitatório.

Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.

Possibilitar no pré-empenho a classificação e divisão do processo por: unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.

No cadastro de contratos, conter as seguintes informações: recursos e garantias utilizados, especificações sobre o pagamento de multas, publicações do contrato, dotações utilizadas, convênios vinculados, licitações vinculadas ao contrato.

Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição e se a cotação será autorizada.

Possuir rotina para exportação da proposta através de arquivo em formato texto, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
Possuir módulo para que a empresa informe os dados da proposta, como validade da proposta, valor unitário do item e valor total. Este módulo deve ser de fácil instalação, sendo feita pela empresa responsável pela proposta.
O módulo de proposta deverá ser instalado na máquina da proponente através de utilitário de fácil entendimento e operação, operação esta que deve ser realizada pelo próprio proponente.
Possibilitar a impressão da proposta pela empresa proponente por meio do software de proposta.
Possuir rotina para importação da proposta através de arquivo em formato texto apresentada pela empresa, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
Possibilitar a exportação das propostas em arquivo, bem como fornecimento de software para que o licitante possa registrar sua proposta, que posteriormente poderá ser importada para o sistema, evitando a necessidade de digitação destes dados, bem como permitir a emissão de documento de proposta.
Realizar tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com controle do exercício do direito de preferência, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, no momento da apuração da licitação.
Lançamento para atualização dos valores quando se tratar de sistema de registro de preços, podendo ser aditivado tanto quantidade como valor.
Realizar de forma automática a apuração para as modalidades licitatórias carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão.
No lançamento da proposta, poder informar a marca do produto oferecido.
Possuir dinâmico controle de registro de lances de licitações na modalidade pregão.
Atalho para desclassificação de licitantes por itens, diretamente pela tela de registro de lances do pregão.
Possuir controle para licitações do tipo Registro de Preços, possibilitando o controle do tipo Carona.
Possuir controle sobre saldos de pedidos / solicitações de compras.

Possuir controle de aditivos para atas do sistema de registro de preços (SRP).
Geração dos dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios), possibilitando: <ul style="list-style-type: none">a. Geração de todos os dados para exigidos pela carga “tempestiva”;b. Geração individualizada de tabelas ou global;c. Geração por período, onde o responsável possa gerar todos os “eventos” ocorridos em todos os processos de uma única vez;d. Geração descentralizada, onde o setor de licitações possa gerar suas próprias informações;
Emissão de relatório para análise dos processos licitatórios com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
Emissão de relatório com as propostas dos participantes do processo licitatórios, este relatório deverá possuir as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total.
Emissão de demonstrativo do processo licitatório, quebrando por lote com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data do julgamento, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, publicações, itens, quantidade de cada item, órgão/unidade de cada item.
Emissão do termo de adjudicação do processo licitatório.
Emissão do termo de homologação do processo licitatório.
Emissão de relação dos vencedores do processo licitatório com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica e quebra por lote.
Emissão de parecer jurídico para edital, julgamento, dispensa ou inexigibilidade.
Emissão de parecer contábil.
Emissão de parecer financeiro.

Emissão de parecer técnico.
Emissão de relação de contratos, com os seguintes filtros: por contrato, por data de vencimento, por data de assinatura.
Emissão de relação de licitações com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, objeto, situação, data da homologação. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
Emissão de relatório com o saldo dos itens do processo licitatório, mostrando a quantidade licitada, quantidade utilizada e o saldo de cada item.
Emissão de relação de contratos por vencimento com as seguintes informações: número e ano do contrato, objeto, tipo do contrato, valor do contrato, número e ano do processo licitatório.
Emissão do pedido de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da certidão de fixação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do aviso de licitação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da interposição de recursos para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de julgamento para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do mapa do processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.

12. DO VALOR

12.1. Ressalvando-se que o Pregão é do tipo **menor preço por lote**, estima-se o valor total anual desta licitação em **R\$ 59.240,00 (cinquenta e nove mil, duzentos e quarenta reais)**, estando a importância anotada para futuro compromisso, de acordo

com a liberação orçamentária, conforme descrito no **item 13** - Dos Recursos Orçamentários.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da execução do Contrato correrão à conta da dotação:

03.002.007.000009.000272.000052.06005.3.3.9.0.40.00

14. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma do artigo 65, II, "d", da Lei 8.666/1993.

14.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

15. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO

15.1. Não serão permitidos a repactuação e o reajuste do Contrato no primeiro ano de vigência deste contrato.

15.2. Havendo prorrogação contratual, será aplicado como índice de reajuste IPCA

16. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

16.1. A licitante vencedora e Instituto de Previdência Municipal de Três Corações – IPRECOR celebrarão contrato de prestação de serviço, nos moldes da minuta constante do **anexo IV** deste edital, quando assim a lei o exigir.

16.2. Se a licitante vencedora não comparecer na sede do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações –IPRECOR dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada para assinatura do contrato, ensejará a aplicação da multa prevista no título **SANÇÕES** deste edital. É obrigatória a presença do responsável pela empresa ou de pessoa devidamente munida de Procuração que lhe conceda tais poderes, para assinatura do contrato. Caso o responsável pela empresa não compareça para, dentro do prazo estabelecido, assinar o referido Contrato, além da multa prevista, o objeto poderá ser concedido ao 2º colocado. O prazo para assinatura começará a correr do recebimento da CONVOCAÇÃO.

16.3. Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Instituto de Previdência Municipal de Três Corações –IPRECOR tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

16.4. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Instituto de Previdência Municipal de Três Corações – IPRECOR poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei 10.520/2002.

16.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 MESES, com início na sua assinatura.

16.5.1. O presente Contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

16.6. O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da lei 8.666/93.

16.7. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações – IPRECOR e desde que não afete a boa execução do contrato.

16.8. O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das disposições previstas em lei:

17.1.1. Prestar, dentro dos prazos, os serviços contratados de acordo com as necessidades e determinações do **CONTRATANTE**, conforme as solicitações e cronogramas fornecidos após a liberação dos pedidos, obedecendo a todas as exigências estabelecidas neste instrumento.

17.1.2. Fornecer os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.

17.1.3 Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos.

17.1.4. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, bem como pela segurança de seus empregados.

17.1.4.1. Caso a qualidade dos serviços não corresponda às especificações exigidas no Edital, os mesmos serão recusados e deverão ser refeitos pela **CONTRATADA** imediatamente, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e em lei, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

17.1.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por danos e prejuízos ou pessoais causados pela **CONTRATADA**, seus empregados ou prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

17.1.6. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados.

17.1.7. Manter, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

17.1.8. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.

7.1.9. Fornecimento da licença de uso e equipamentos, com a implantação, instalação, configuração, customização, treinamento e manutenção e suporte do sistema de informação.

17.1.10. Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações – IPRECOR, quando necessário.

17.1.11. Suporte Técnico:

17.1.11.1. A contratada deverá disponibilizar durante o período do contrato suporte técnico especializado, através da abertura de chamado técnico efetuado por meio de ferramenta de web a ser disponibilizada pela licitante, com geração de número de controle (número sequencial único) que identificará toda a evolução do chamado até o seu encerramento.

17.1.11.2 As solicitações efetuadas deverão possuir acompanhamento em tempo real, contendo informações sobre as demandas solicitadas, concluídas e canceladas, tipo de atividade (desenvolvimento, documentação ou manutenção), através de ferramenta informatizada a ser integrada ao aplicativo web da licitante.

17.1.11.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido em até 72 (setenta e duas) horas.

17.1.11.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

17.1.11.5. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar

condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

17.1.11.6. Caracteriza-se como suporte técnico, toda e qualquer alteração no sistema, com objetivo de saneamento de problemas ou inovação, inserção de recursos para utilização pelo usuário final.

17.1.12. Os licitantes que tiverem interesse poderão fazer visita técnica às instalações, hardware e software do IPRECOR para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

17.1.13. Os Licitantes interessados na realização da visita deverão agendar com o IPRECOR.

17.1.14. A visita técnica deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta.

17.1.18. O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s).

17.1.19. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato.

18.2. Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante do IPRECOR especialmente designado, a execução dos serviços do objeto deste contrato.

18.3. Repassar as informações necessárias à **CONTRATADA** para a correta execução dos serviços.

18.4. Notificar a **CONTRATADA** fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades na prestação dos serviços.

18.5. Efetuar os pagamento na forma e prazo previstos no contrato.

18.6. Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução inadequada dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

18.7. Arcar com as despesas de envio de servidores do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações –IPRECOR.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Exercerão a fiscalização do contrato e registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas:

Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, de seu representante Luciane Nascimento de Oliveira (Portaria Interna nº 005/2019), responsável pela gestão e fiscalização dos contratos.

19.2. As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento do preço devido ao serviço será efetuado diretamente à **CONTRATADA** mediante a apresentação dos documentos pertinentes ao Setor

Requisitante da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias, em parcelas iguais e mensais, do mês subsequente ao da prestação dos serviços e mediante recebimento.

20.2. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do INSS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

21. DAS SANÇÕES

21.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo ou pela não apresentação da documentação exigida, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93;
- c)** multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d)** multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o IPRECOR, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que

será concedida sempre que o contratado ressarcir o IPRECOR pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados ao IPRECOR.

21.3. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, via Tesouraria, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da data de recebimento da notificação enviado pelo IPRECOR.

21.4. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no IPRECOR, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

21.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do IPRECOR, devidamente justificado.

21.6. À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da prestação dos serviços do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Três Corações pelo período de 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

21.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.8. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O Instituto de Previdência Municipal de Três Corações poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) quebrar o sigilo profissional;
- c) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo IPRECOR;
- d) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

22.2. O Instituto de Previdência Municipal de Três Corações poderá, por despacho fundamentado da(o) pregoeira(o) e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

22.3. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito da pregoeira, devidamente fundamentado.

22.3.1. A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da lei 8.666/93.

22.4. As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

22.5. A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.6. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Instituto de Previdência Municipal de Três Corações comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

22.7. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

22.8. A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

22.9. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Três Corações – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.10. A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

22.11. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação vigente, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02.

22.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no IPRECOR.

23. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS.

23.1. O Instituto de Previdência Municipal de Três Corações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação através do e-mail: iprecor@iprecor.mg.gov.br, devendo a empresa se identificar com a razão social e CNPJ. O atendimento no IPRECOR é de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00 horas, na Rua Nelson Rezende Fonseca, 472, centro, Três Corações – MG, ou pelo telefone **(35) 3691-1130**.

Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, 11 de dezembro de 2019.

Rafael da Silva Bastos

Presidente CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº004/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

1.	Definição	do	Objeto
----	-----------	----	--------

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de sistemas para RPPS, implantação, conversão e treinamento na área de folha de pagamento, contabilidade, compras e licitações, controle interno, patrimônio e almoxarifado, site e portal da transparência, migração e suporte técnico dos dados para RPPS, proporcionando a eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em conformidade com as especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

1.2. Para implantação do sistema, a autoridade competente, emitirá a Ordem de Serviço, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da emissão da referida autorização.

1.3. Na abrangência da presente, deverá à contratada incumbir-se de desenvolver todos os serviços inerentes, com escopo de alcançar resultados e desempenho previamente firmados em contrato e no presente Termo de Referência, assegurado, constantemente, o cumprimento de todas as normas aplicáveis ao objeto contratado.

2. Justificativa

2.1. A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações – IPRECOR ao que tange as atividades administrativas exercidas.

2.2. Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a saber, três servidores, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada, a saber, no mínimo oito servidores, além da excessiva demanda dos usuários do Instituto e, o

custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do objeto deste termo de referência.

2.3. Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito deste Instituto, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

**3. Da
 Especificação**

LOTE 1

QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
12	MÊS	Locação de Software – Com os seguintes módulos: Folha de Pagamento, Contabilidade, Controle Interno, Compras e Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Site e Transparência. Assistência Técnica de todos os módulos		
1	UND	Implantação, Migração e Treinamento para os referidos sistemas.		

**4. Da Estimativa de Gasto e Vigência
 Contratual**

4.1. Ressalvando-se que o Pregão é do tipo menor preço GLOBAL, estima-se o valor total anual objeto desta licitação em R\$ 59.240,00 (cinquenta e nove mil, duzentos e quarenta reais).

4.2. Média de Preços orçados para a aquisição do objeto para este Instituto será obtida através de solicitação expressa através do e-mail iprecor@iprecor.mg.gov.br ou no balcão de atendimento do IPRECOR.

4.3. O contrato terá duração de 12 MESES, com início na sua assinatura.

4.3.1. O presente Contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

4.4. O presente serviço contínuo deverá ser contratado pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos legais.

5. Do Pagamento

5.1. O pagamento do preço devido ao serviço será efetuado diretamente à CONTRATADA mediante a apresentação dos documentos pertinentes ao Setor Requisitante da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias, em parcelas iguais e mensais, do mês subsequente ao da prestação dos serviços e mediante recebimento.

5.2. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do INSS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

6. Da Prestação dos Serviços

6.1. Serão acordados pela Secretaria solicitante, conforme suas necessidades, a prestação dos serviços.

6.1.1. A prestação dos serviços será feita de forma parcelada, sendo que a quantidade a ser entregue em cada parcela será observada conforme conveniência da Secretaria solicitante, independente de quantidade mínima estabelecida pela empresa licitante.

6.1.2. O prazo para início da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Solicitante, devendo ser concluída em até no máximo 90 (noventa) dias.

6.2. Os serviços licitados deverão ser executados por profissionais especializados, em número suficiente para execução dos serviços sem interrupção do mesmo, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a IPRECOR,

sendo de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora as despesas com todos os encargos fiscais e comerciais e todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

6.2.1. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer material danificado.

6.2.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação e estadias decorrentes da prestação de serviços.

6.3. São de responsabilidade da licitante vencedora todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da IPRECOR.

6.4. A licitante vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir de imediato e por sua conta, no total ou em parte, quando se verificarem irregularidades resultantes da execução dos serviços prestados ou não cumprimento das especificações dos serviços previamente estabelecidas.

6.5. A IPRECOR reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

6.6. O módulo: Sistema Integrado de Site e Portal da Transparência deverá funcionar em ambiente WEB (online), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet.

6.7. Hospedagem do sistema em “data center”, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender ao IPRECOR.

6.8. O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados pela licitante em “data center”, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, capaz de atender a demanda do IPRECOR e o volume de acesso que os serviços exigirão.

6.8.1. As rotinas de backup deve ter redundância e ser diária, semanal e mensal.

6.9. Ambiente Tecnológico:

6.9.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

6.9.1.1. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, Vista, 7 e 8 ou superior nas versões 32 e 64 bits, padrão tecnológico adotado pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR;

6.9.1.2. A comunicação entre os servidores e estações deverá utilizar o protocolo TCP/IP;

6.9.1.3. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação. O não relacionamento significará que a licitante fornecerá, a suas expensas, todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

6.9.1.4. O processo de instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverão estar embutidos nas aplicações.

6.9.2. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

6.9.3. Para os Sistemas WEB:

6.9.3.1. Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente Web.

6.9.3.2. Ter sido desenvolvido para plataforma web.

6.9.3.3. Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores que tenham suporte em certificação digital.

6.9.3.4. Funcionar em sistema operacional licenciado de 32 e 64 (sessenta e quatro) bits em português.

6.9.3.5. Possuir base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional padrão SQL que tenha possibilidade de uso Web de alto desempenho.

6.9.3.6. Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados.

6.9.3.7. Possuir ferramenta de ajuda On-Line para atendimento aos contribuintes pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações e sensível ao contexto das principais funcionalidades do sistema.

6.10. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados:

6.10.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

6.10.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

6.10.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

6.10.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

6.10.5. O Instituto de Previdência Municipal de Três Corações deverá ter acesso às rotinas e as copias dos Backups.

6.11. Caracterização Operacional

6.11.1. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

6.11.1.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa

autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.11.1.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.11.1.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

6.11.1.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.11.1.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

6.11.3. Documentação ‘On-line’:

6.11.3.1. Deverá incorporar documentação ‘on-line’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

6.12. Documentação:

6.12.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

6.12.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

6.12.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

6.13. Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos:

6.13.1. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.

6.13.2. O prazo para implantação da solução integrada, migração e conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

6.14. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações.

6.14.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

6.14.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

7. Das Obrigações da Contratada

7.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das disposições previstas em lei:

7.1.1. Prestar, dentro do prazo, os serviços contratados de acordo com a necessidade e determinação da CONTRATANTE, conforme a solicitação e cronograma fornecido após a liberação do pedido, obedecendo a todas as exigências estabelecidas neste instrumento.

7.1.2. Fornecer os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.

7.1.3 Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos.

7.1.4. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, bem como pela segurança de seus empregados.

7.1.4.1. Caso a qualidade dos serviços não corresponda às especificações exigidas no Edital, os mesmos serão recusados e deverão ser refeitos pela CONTRATADA imediatamente, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e em lei, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

7.1.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por danos e prejuízos ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados

ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7.1.6. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados.

7.1.7. Manter, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

7.1.8. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.

7.1.9. Locação dos módulos com a implantação e treinamento.

7.1.10. Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema.

7.1.12. Suporte Técnico:

7.1.12.1. A contratada deverá disponibilizar durante o período do contrato suporte técnico especializado, através da abertura de chamado técnico efetuado por meio de ferramenta de web a ser disponibilizada pela licitante, com geração de número de controle (número sequencial único) que identificará toda a evolução do chamado até o seu encerramento.

7.1.12.2 As solicitações efetuadas deverão possuir acompanhamento em tempo real, contendo informações sobre as demandas solicitadas, concluídas e canceladas, tipo de atividade (desenvolvimento, documentação ou manutenção), através de ferramenta informatizada a ser integrada ao aplicativo web da licitante.

7.1.12.6. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido em até 72 (setenta e duas) horas.

7.1.12.7. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

7.1.12.8. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que

não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

7.1.12.11. Caracteriza-se como suporte técnico, toda e qualquer alteração no sistema, com objetivo de saneamento de problemas ou inovação, inserção de recursos para utilização pelo usuário final.

7.1.15. Os licitantes que tiverem interesse poderão fazer visita técnica às instalações, hardware e software da IPRECOR para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

7.1.16. Os Licitantes interessados na realização da visita deverão agendar com a IPRECOR.

7.1.17. A visita técnica deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta.

7.1.18. O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidor da IPRECOR.

7.1.19. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

8. Das Obrigações do Contratante

8.1. Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato.

8.2. Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da IPRECOR especialmente designado, a execução dos serviços do objeto deste contrato.

8.3. Repassar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta execução dos serviços.

8.4. Notificar a CONTRATADA fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades na prestação dos serviços.

8.5. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

8.6. Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução inadequada dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

8.7. Arcar com as despesas de envio de servidores da IPRECOR para treinamento fora do município.

9. Da Justificativa pelo Lote Único

A presente licitação será do tipo menor preço global. É sabido da prevalência da licitação por itens ou lotes de itens para cada parcela do objeto quando este é divisível. Todavia, consoante se retira da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União e da Súmula 114 do Tribunal de Contas de Minas Gerais, esta medida só se dá quando o serviço é divisível e não se verifica prejuízo para o conjunto ou complexo ou implique em perda de economia de escala. Neste sentido, o Tribunal de Contas de Minas Gerais, nos autos do processo n. 1.015.707/2017 e 1.015.708/2017, em caso análogo, decidiu que:

[...] a solução tecnológica pretendida pelo Município, embora seja para utilização ampla, em diversas áreas da Administração, não prescinde da operacionalização integrada, ou seja, devem facilitar a gestão coordenada das diversas áreas, o que significa dizer que os softwares devem necessariamente “conversar entre si”, possibilitando ao gestor uma visão articulada. Essa necessidade, à primeira vista, sem aprofundamento fático e técnico, indica a dificuldade de se franquear a contratação dos diversos módulos a diversas empresas distintas, vez que a operacionalização dessa gestão integrada se revelaria bastante complexa.

[...] Desse modo, no presente caso, considerando-se que não seria tecnicamente viável a realização de mais de um certame para a contratação do objeto licitatório em questão, bem como em consonância com a jurisprudência supracitada, entende esta Unidade Técnica que a contratação de softwares é matéria complexa e, de fato, que restou demonstrada a viabilidade técnica de se optar pela adoção dos sistemas conjuntamente.

Tem-se, portanto que o gerenciamento das atividades administrativas por meio de softwares é matéria complexa e que não permite a fragmentação em diversos contratos dada a necessidade da integração das informações, de modo que se mostra técnica e justificadamente viável a aglutinação do objeto.

Assim, é notória a necessidade de um software que gerencie, consolide e integre todas as informações necessárias. Portanto, a opção por um software capaz de administrar e unificar todas as informações exigidas pelo órgão fiscalizador visa ao atendimento ao princípio da eficiência, uma vez que a contratação com diversos fornecedores dificultaria a consolidação dessas informações.

Ao tratar especificamente do fracionamento do objeto a ser contratado, Marçal Justen Filho, ensina:

A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória. [...]

Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos.¹

No presente caso, ao optar pela realização da licitação em lote único, a Administração, objetivando maior economia de escala e a defesa do interesse público identificou que tal solução era a mais adequada e condizente com os objetivos da contratação, vez que, se contratasse por lotes isolados, poderia passar por dificuldades técnicas em razão da incompatibilidade tecnológica entre as diversas ferramentas. Assim, tal decisão, ainda que não goze de total discricionariedade do gestor, dadas as características do serviço, são baseadas nos interesses e expectativas para o melhor atendimento ao interesse público.

As licitações do tipo "menor preço" são as mais comuns, sendo que por meio delas o fator preponderante para a escolha da proposta mais vantajosa será o preço. Portanto, o julgamento dar-se-á pelo menor valor ofertado, desde que atendidas às exigências do edital.

A seleção do critério de julgamento pelo menor preço não será um ato discricionário do administrador e deverá ser preferencialmente adotado em licitações cujo objeto se apresente de forma mais simples, sem maiores complexidades técnicas, e que permitam um julgamento igualitário entre as propostas.

Mas isso não significa que o administrador deverá abrir mão de critérios técnicos para instituir a licitação do tipo "menor preço" e, por consequência, adquirir produtos de má

¹JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 15. Ed. São Paulo: Dialética, 2012, p. 307.

qualidade, é justamente por isso que o objeto deve ser minuciosamente descrito e detalhado para viabilizar uma contratação não apenas de baixo custo, mas eficiente.

A escolha pela utilização do tipo “menor preço global” tem por objetivo aumentar o grau de confiança das informações, tornar o acesso a elas mais fácil, garantindo a integridade de todos estes processos em uma única plataforma, facilitando assim o desenvolvimento de pessoas e soluções integradoras a fim de evitar problemas recorrentes como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento, com tecnologia e telas similares (o que reduz os custos com treinamento e facilita o processo de aprendizagem e assimilação de conteúdos).

A eficiência da Administração somente será atendida completamente com uma metodologia de atuação, padronizada, que possua simetria com todos os setores e áreas, é o que recomenda o Art. 15, inciso I, da Lei 8.666/1993, *in verbis*:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

[...]

Após análise técnica e administrativa das necessidades de informações em um único banco para posterior prestação de contas, concluiu-se mais vantajosa a contratação em um único lote, e, consequentemente, pelo critério de menor preço global.

O sistema sem integração entre os diversos módulos que compõem a solução acaba por resultar na ineficiência e descontrole da gestão, gerando retrabalho, necessidade de inserção manual de diversos dados que poderiam ser compartilhados caso suportados por uma única plataforma e, consequentemente a necessidade extra de comunicação no fluxo do processo. Esses aspectos negativos implicam em custos (diretos e indiretos) e geram ineficiência e ineficácia aos processos.

O parcelamento não é aplicável por conduzir a riscos elevados na execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e por não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens.

A Autarquia denominada Instituto de Previdência Municipal de Três Corações não possui em sua estrutura uma equipe própria de desenvolvedores e analistas de sistemas, a contratação de tais profissionais demandaria a realização de concurso público, com modificação da estrutura administrativa do Município e gastos diversos (preparação de edital, contratação de empresa para realizar o concurso, etc.), tudo isso, para o fim específico de subsidiar tal contratação ou seja, tal medida seria totalmente desnecessária e pouco razoável considerando que existem soluções mais práticas e eficientes no mercado.

Diante de tal necessidade, a IPRECOR realizou minucioso estudo, em que foram analisadas as diversas soluções disponíveis para o atendimento da demanda, a saber: execução direta com o quadro atual de servidores; execução indireta por meio de: terceirização dos Serviços – Outsourcing; software como Serviço (SaaS); fábrica de Software; contratação de software proprietário; ou utilização do software público gratuito E-Cidade.

Dentre as diversas soluções analisadas, aquela que se evidenciou mais adequada e condizente com a capacidade de investimento e com os recursos disponíveis para tal atividade pela Administração foi a contratação de software proprietário junto a empresa especializada neste ramo de mercado.

Optou-se ainda pela contratação de um sistema integrado informatizado de gestão, garantindo a efetiva troca de informações entre os diversos módulos, evitando-se a necessidade de manutenção de diversos cadastros e banco de dados.

Ao optar por realizar uma única licitação para o conjunto de sistemas a serem contratados o Município está buscando garantir o controle sobre o contrato e o acompanhamento dos potenciais problemas e/ou dificuldades. Caso sejam realizados diversos lotes ou itens isolados e isso resulte na contratação de uma diversidade de empresas o Município ficará completamente a mercê (refém) de tais fornecedores, especialmente porque não é comum esse tipo de contratação e, consequentemente, na eventual necessidade de apurar responsabilidade, face à ausência de conhecimento técnico, o procedimento seria extremamente moroso e oneroso.

Uma contratação que deveria ser simples, face as características do objeto, que pode ser classificado como “bem comum”, acabaria por causar inúmeros transtornos ao Município, podendo resultar em um completo colapso de toda a gestão.

É importante frisar que a responsabilidade por eventual dificuldade ou não transmissão de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou ainda para a Receita Federal e demais sistemas externos de controle e prestação de contas, recai sobre o gestor, assim, compete a ele a escolha das estratégias e medidas que irão garantir o cumprimento de tais obrigações acessórias, vez que o seu inadimplemento, acarreta diversos transtornos à Administração, tais como e sem se limitar a, bloqueio do acesso ao Fundo de Participação dos Municípios e outros recursos e financiamentos federais.

Assim se busca melhorar a eficiência dos serviços e processos, a economia de recursos, eliminar o retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware, uma vez que a evolução da solução vencedora passa a ser um indexador direto de tais evoluções.

Fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução (que demandariam o amadurecimento de eventuais integrações). Portanto, os itens que compõem a Solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante da mesma solução que é unitária, qual seja, sistema integrado de gestão pública.

Os açãoamentos de garantia e assistência técnica que seriam gerenciados junto a um único fornecedor ampliam-se em escala geométrica, todos sob a responsabilidade da entidade contratante e consequentemente dos seus gestores.

Com certeza é muito mais fácil acionar um ou dois fornecedores do que acionar mais de 10 (dez) prestadores de serviço, se é que um dia será acionado, e o prejuízo (real, mas nunca calculado) será de responsabilidade do ente Contratante. A opção por realizar a licitação por preço global decorreu de aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão da Administração.

Nesse diapasão, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto.

O TCU, se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido: "[...] a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

O que, a teor das proposições inicialmente ventiladas, sugere o caráter discricionário-vinculado da decisão de fracionar ou não o objeto licitando, conforme as características do objeto pretendido, ou seja, não basta uma análise da viabilidade econômica, é preciso avaliar todos os impactos técnicos da suposta fragmentação.

Desta feita, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina ainda que:

Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia

do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido. (Grifamos)

Em Acórdão de 16 de Maio de 2012, o Tribunal de Contas da União decidiu pelo indeferimento de pedido análogo àquele ventilado pela Impugnante, por considerar que a reunião dos itens em um único lote, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

Outro não é o entendimento de Marçal Justen Filho:

O disposto no §1º do art. 23 apresenta alguma relação com o art. 8º e seu parágrafo único, que vedam a execução parcial de objetos de que a Administração Pública necessite. As contratações devem ser programadas na sua integralidade, sendo indesejável execução parcelada. Aliás, se o objeto do contrato for um conjunto integrado de bens e (ou) serviços – configurando-se um sistema – o fracionamento da contratação não será meramente indesejável, mas sim impossível². (Destacamos)

Insta esclarecer que existem no mercado inúmeras outras empresas capacitadas e aptas para atendimento ao objeto ora pretendido.

Importante se ter em mente ainda que, tal modelo de contratação visa a obtenção de economia de escala, contratando toda a solução de uma única empresa, os custos com manutenção e suporte tendem a serem reduzidos, vez que a depender do nível de conhecimento de sua equipe técnica e das demandas geradas pelo Município, o envio de profissionais à sede da Administração geraria custos menores (transporte, hospedagem, etc.).

Nesse sentido a Decisão 348/1999, Plenário do TCU:

Na forma do art. 23, § 1º da Lei 8666/1993, deve a Administração buscar o parcelamento do objeto, com vistas a melhor aproveitar os recursos do mercado e, sobretudo, ampliar a competitividade do certame. Todavia, essa orientação exige que o parcelamento somente seja efetuado quando não resultar em perda de economia de escala. Não se pode esquecer, e nisso andou bem o legislador, que a licitação é procedimento administrativo que visa, entre outros aspectos, a que a Administração contrate de forma mais vantajosa possível. Logo, não seria razoável, além de ser ilegal, que o

²JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 15. Ed. São Paulo: Dialética, 2012, p. 307.

parcelamento venha ocasionar perda economia de escala e, por via de consequência, maiores custos para a Administração Pública.

Recorrendo novamente aos ensinamentos do mestre Marçal Justen Filho, para quem:

[...] a possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares.³

Por fim, em que pese a obrigatoriedade de observância aos princípios previstos no art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública também deve almejar pela concretização do princípio da eficiência, insculpido do art. 37 da Constituição Federal, assim, não basta o respeito apenas a um ou outro princípio, a Administração deve optar pelas decisões que melhor compatibilize todos eles.

A análise dos princípios supostamente afrontados não pode ser realizada de forma rasa e desconexa dos demais princípios vigentes em nosso ordenamento jurídico, especialmente no microssistema que forma o Direito Administrativo, sendo imprescindível a verificação de todas as implicações de tal decisão.

A licitação é um procedimento orientado a fixar critérios objetivos para disciplinar a competição entre os interessados na contratação pública, eliminando a seleção fundada em preferências arbitrárias ou fundadas em critérios subjetivos. O tratamento isonômico visa assegurar a escolha da proposta mais adequada, dotada de maior vantajosidade. O que não se admite é a fixação de regras discriminatórias que impeçam a seleção da proposta dotada de maior vantajosidade.⁴

Ao definir o princípio da eficiência o renomado autor **HELY LOPES MEIRELLES**, escreveu:

[...] o que se impõe a todo o agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento profissional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros

³JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 15. Ed. São Paulo, Dialética, 2012, p. 308.

⁴JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 15. Ed. São Paulo, Dialética, 2012, p. 69

[...], e acrescenta que [...] o dever da eficiência corresponde ao dever da boa administração”.⁵

Complementando tal entendimento Maria Sylvia Zanella Di Pietro acrescenta:

[...] a eficiência é um princípio que se soma aos demais princípios impostos à administração, não podendo sobrepor-se a nenhum deles, especialmente ao da legalidade, sob pena de sérios riscos à segurança jurídica e ao próprio Estado de direito [...].⁶

Em sendo assim, tal princípio não pode ser tido como letra morta em nossa constituição. A Administração Pública deve se utilizar de mecanismos que fiscalizem e tornem esse princípio mais efetivo em seus órgãos e suas decisões, adotando práticas administrativas mais modernas e profissionais, e, consequentemente elevando a qualidade e produtividade do serviço prestado à sociedade.

10. Da Fiscalização

10.1. Exercerão a fiscalização do contrato e registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas:

Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, de seu representante Luciane Nascimento de Oliveira (Portaria Interna nº 005/2019), responsável pela gestão e fiscalização dos contratos.

10.2. As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

11. Dos recursos orçamentários

11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária:

03.002.007.000009.000272.000052.06005.3.3.9.0.40.00

⁵MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2002.

⁶PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2002.

12. Valor Estimado

12.1. O valor estimado segue anexo a este termo.

13. Das Sanções Administrativas

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela IPRECOR, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo ou pela não apresentação da documentação exigida, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93;
- c)** multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d)** multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o IPRECOR, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o IPRECOR pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.2. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à IPRECOR.

13.3. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, via Tesouraria, no prazo máximo de

10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviado pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações.

13.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do(a) Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, devidamente justificado.

13.6. À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da prestação dos serviços do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Três Corações e será descredenciado, pelo período de 5 anos, se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

13.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Três Corações, 02 de dezembro de 2019.

ELIANA DE FÁTIMA PEREIRA MAURÍCIO
PRESIDENTE
IPRECOR

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Os módulos, fornecidos por um único proponente, deverão atender aos requisitos e funcionalidades.

1.2. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não deverão ser aceitas propostas alternativas.

1.3. Locação de sistemas para RPPS com os seguintes módulos: Folha de Pagamento, Contabilidade, Controle Interno, Compras e Licitação, Patrimônio e Almoxarifado, site e portal da transparência

1.4. Os módulos: Site e Portal da Transparência deverão funcionar em ambiente WEB (on-line), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet.

1.5. Hospedagem do sistema em “data center”, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração municipal.

1.7. O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados pela licitante em “data center”, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, capaz de atender a demanda do Município e o volume de acesso que os serviços exigirão.

1.8. A rotina de backup deve ter redundância e ser diária, semanal e mensal com acesso dessas informações por um servidor do IPRECOR.

1.9. Ambiente Tecnológico:
Ambiente Tecnológico:

1.9.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

1.9.1.1. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, Vista, 7 e 8 ou superior nas versões 32 e 64 bits, padrão tecnológico adotado pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR;

1.9.1.2. A comunicação entre os servidores e estações deverá utilizar o protocolo TCP/IP;

1.9.1.3. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação. O não relacionamento significará que a licitante fornecerá, a suas expensas, todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

1.9.1. 4. O processo de instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverão estar embutidos nas aplicações.

1.9.2. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

1.9.3. Para os Sistemas WEB:

1.9.3.1. Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente Web.

1.9.3.2. Ter sido desenvolvido para plataforma web.

1.9.3.3. Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores que tenham suporte em certificação digital.

1.9.3.4. Funcionar em sistema operacional licenciado de 32 e 64 (sessenta e quatro) bits em português.

1.9.3.5. Possuir base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional padrão SQL que tenha possibilidade de uso Web de alto desempenho.

1.9.3.6. Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados.

1.9.3.7. Possuir ferramenta de ajuda On-Line para atendimento aos contribuintes pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações e sensível ao contexto das principais funcionalidades do sistema.

1.10. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados:

1.10.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

1.10.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

1.10.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

1.10.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

1.10.5. O Instituto de Previdência Municipal de Três Corações deverá ter acesso às rotinas e as copias dos Backups.

1.11. Caracterização Operacional

1.11.1. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

1.11.1.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

1.11.1.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

1.11.1.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

1.11.1.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

1.11.1.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

1.11.3. Documentação ‘On-line’:

1.11.3.1. Deverá incorporar documentação ‘on-line’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

1.12. Documentação:

1.12.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

1.12.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

1.12.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

1.13. Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos:

1.13.1. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.

1.13.2. O prazo para implantação da solução integrada, migração e conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

1.14. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações.

1.14.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

1.14.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

1.15. Sistemas a serem contratados

1.15.1. O objeto desta licitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos:

SISTEMAS PARA A ADMINISTRAÇÃO

- H) SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
- I) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**
- J) SISTEMA DE ALMOXARIFADO**
- K) SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO**
- L) SISTEMA DE CONTABILIDADE**
- M) SISTEMA DE SITE E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**
- N) SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Os módulos de sistema RPPS deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA

ITENS GERAIS e Obrigatórios
Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
O menu deverá ser Pull Down, caracterizando que o sistema seja na plataforma Windows.
Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.
Os Softwares devem ser implantados de forma Integrada, em única base de dados;
Ter conceito de Cadastro Único de tabelas para a gestão de compras e licitações: itens, produtos, serviços;
Recurso integrado que permita a contabilidade consultar processos licitatórios para o empenho.
Possuir integração entre a Folha de Pagamento e a Contabilidade permitindo: a. Geração de empenhos de forma automática, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado; b. Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) quando necessário; c. Geração automática e imediata dos lançamentos orçamentários e contábeis relativos à execução da despesa.
Possuir integração entre a Contabilidade e a Licitação permitindo: a. Consultar os Fornecedores; b. Consultar os itens licitados dos Fornecedores vencedores; c. Consultar as dotações e valores vinculados aos processos licitatórios.
Deverá conter código único e comum a serem utilizados simultaneamente nos módulos do sistema de forma integrada que identificam os cadastros de cidade, bairro e logradouro.

Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, PASEP, data de nascimento, sexo, código da rua, código do bairro, código da cidade, inscrição municipal, inscrição estadual.

O módulo de Folha de Pagamento deverá permitir a verificação de possíveis erros na folha através da consistência entre as competências atual x anterior,

No modulo folha de pagamento deve conter ferramenta para importação de planilha para lançamentos de eventos de vários servidores de uma só vez. Sendo que nessa ferramenta o próprio usuário possa identificar em qual coluna está os dados a serem importados. Caso a planilha não contenha a matrícula do servidor, o sistema na importação deverá localizar o servidor por CPF e permitir o usuário selecionar a matrícula que deverá receber esse lançamento.

O modulo de contabilidade deverá ter uma opção para importar dados de planilha em Excel referentes a projeção atuarial para a geração do ANEXO 10 – DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA do RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO.

No modulo de concessão de benefícios deve conter um relatório gerencial mostrando todos os servidores cadastrados com situação de ativo que se enquadram em alguma regra de aposentadoria. Esse mesmo relatório tem que ter a possibilidade de simular possíveis aposentadorias em um período futuro.

Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão no modulo de concessão de benefícios

O próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.

Todos os relatórios do sistema, deve possuir consulta de palavras(Localizador).

Todos os relatórios do sistema deve ter a opção de salvar em PDF ou Excel de forma nativa.

Log de acesso ao sistema: O relatório deverá ter filtros por login ou todos e por períodos

O sistema deverá realizar BKP's de forma automática.

O sistema deve possuir relatórios que comprovem os BKP's realizados de forma automática

No modulo contábil é necessário log de fechamento e reabertura mensal.

ORÇAMENTO, TESOURARIA E CONTABILIDADE

O plano de contas deverá ser definido com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado e Secretaria do Tesouro Nacional não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos e aquele adotado pelo Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema.

Contabilização automática dos atos e fatos contábeis sem interferência do operador e utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas. O registro contábil deve ser feito pelo método das partidas dobradas e os lançamentos devem debitá e creditá contas que apresentem a mesma natureza de informação, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.

Permitir que se inicie o próximo exercício sem a necessidade de encerramento do atual e permitir que se inicie o próximo mês sem a necessidade de encerramento do atual, garantindo a atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.

Bloquear o exercício ou mês já encerrado, garantindo a consistência e exatidão das informações de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.

Transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, assim como saldos bancários após encerramento do exercício.

Executar Lançamentos contábeis nas movimentações diárias, encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.

Possuir integração entre a Contabilidade e a Folha de Pagamento permitindo:

- a. Geração de empenhos com retenções de forma automática, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado;
- b. Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) quando necessário;
- c. Geração automática e imediata dos lançamentos orçamentários e contábeis relativos à execução da despesa.

Permitir a geração de todos os dados necessários à consolidação das contas junto ao executivo do município.

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Órgão e unidades.

Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Programas.

Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Ações.

Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Projetos e Atividades.

Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Funcionais programáticas.

Natureza de despesa com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.

Fontes de recursos com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.

Possuir rotina para elaboração de PPA.

Possuir cadastro de Leis e Decretos

Possuir relatórios de todos os cadastros

Relatório que demonstre as despesas por função e subfunção e programas.

Relatório que detalhe as despesas por fonte de recursos.

Emissão de quadro de detalhamento da despesa.

Emissão de programas e projetos(ações).

Lançamento da despesa fixada com fontes de recursos.

O módulo de orçamento deverá possibilitar:

- c. digitar as fichas no orçamento;
- d. gerar fichas de forma automática e sequencial.

Relatório para conferência da despesa.

Relatório para conferência da natureza da despesa.

Relação de despesas por programa e projeto atividade.

Relatório detalhado da despesa, demonstrando as fontes de recurso.

Emissão do quadro do detalhamento da despesa – QDD.

Demonstrativo da previsão de receitas

Receitas por categoria – Anexo II da 4.320

Emissão do quadro sumário da receita

Previsão da receita por fonte de recurso

Emissão da receita e despesa por categoria econômica – Anexo I da 4.320

Demonstração da Origem e Destinação de Recursos

CONTABILIDADE PÚBLICA

Possuir cadastro de contas bancárias

No cadastro de contas bancárias deve conter dados relacionados aos fundos de investimentos quando a conta for do tipo Aplicação

Possuir cadastros de Fundos de investimento

Possuir cadastro de Centro de custo – Orgão – Unidade e Sub-Unidade

Possuir cadastro que permita:

- c. retenções de receitas orçamentárias retidas nas folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros;
- d. retenções de valores extra-orçamentários, como Consignações e Retenções retidos na folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros.

Possuir cadastro de talão e cheques, com controle de numeração parametrizável que permita a verificação de cheques pagos e a pagar.

Cadastro de responsáveis por assinaturas nos diversos demonstrativos, balanços e arquivos utilizados na consolidação de contas, no SICOM e SICONF, com controle do período de responsabilidade.

Cadastro de históricos padronizados na execução da receita e despesa orçamentária

Tela para lançamento e consulta de Empenhos e Sub-Empenhos

Na tela de empenho, deve possuir consulta das fichas do orçamento com saldos atualizados.

Possuir opção de cadastrar o credor pela tela de empenho

O sistema deverá bloquear a confecção de um empenho se não houver saldo suficiente na ficha selecionada e permitirá a suplementação da ficha, sem perder os dados já preenchidos do empenho.

Ao selecionar a ficha do empenho, o sistema deverá abrir uma consulta automática dos sub-elementos disponíveis, permitindo a edição e atualização.

Permitir vinculação de processos licitatórios ao empenho, caso esse não tenha sido gerado de forma automática no modulo de licitação.

Permitir vinculação de contratos e aditivos no empenho.

Permitir a geração de parcelas automáticas quando o tipo de empenho for global. De acordo com a necessidade do usuário onde possa ser informado a quantidade de parcelas totais, a data do primeiro vencimento e o intervalo de dias entre uma parcela e outra.

Possuir consulta do histórico padrão para o empenho.

Permitir geração de Reforço de Empenho, quando este for um empenho Estimativo.

Permitir confirmação de vários pré-empenhos ao mesmo tempo.

Possuir tela para lançamento de Sub-Empenhos(parcelas de empenhos globais e estimativos)

Possuir Anulação de Empenhos (total e parcial)

Possuir tela de liquidação de empenhos orçamentários

Possuir opção de liquidar vários empenhos orçamentários de uma única vez caso sejam todos dentro de uma mesma data de liquidação.

Possuir tela para estorno de liquidação

Possuir anulação de uma liquidação

Possuir estorno de uma anulação de liquidação

Possuir tela de lançamento de restos a pagar

Possuir tela para processar um resto a pagar

Possuir tela para anular um resto a pagar
Possuir rotina de bloqueio e desbloqueio de dotações
Possuir tela para cadastramento de nota fiscal de um empenho para prestação de contas
Possuir tela para lançamento de Empenhos extra-orçamentários: sendo que o sistema controle o saldo das retenções e não deixe o valor do empenho ultrapassar o saldo da retenção, evitando assim que o instituto fique com a dívida flutuante negativa
Lançamento de Provisão de receita orçamentária
Lançamento de Receita orçamentária vinculando a provisão de recebimento de receitas
No lançamento de receita quando essa for de parcelamento, ter opção de informar número da parcela e do parcelamento.
Ao lançar uma receita, ter opção de identificar se a receita é do grupo financeiro ou previdenciário se for o caso.
Possuir tela para anulação da receita.
Possuir tela para dedução da receita
Possuir tela para Receita Extra-Orçamentária
Possuir tela para Anulação da Receita Extra-Orçamentária
Possuir tela para lançamento de Perdas de Investimentos: O sistema deverá controlar os saldos das perdas de investimento e dar alertas para o usuário que tem saldo a deduzir da receita, conforme PCASP e TCE-MG
Possuir rotina para transferências bancárias
Geração de APRs de forma automática conforme transferências bancárias
Possuir tela para conciliação bancária: a mesma deverá mostrar na própria tela a movimentação bancária da conta e ter opção de visualizar o razão de bancos.
Deverá possuir opções de conciliar os lançamentos de acordo com as movimentações bancárias.

Possuir tela para pagamentos de despesas Orçamentárias, Extra-Orçamentárias e Resto a Pagar,

Possuir tela para Pagamentos de vários empenhos de uma única vez, desde que a conta e a data seja a mesma para todos.

Lançamento de créditos adicionais da despesa, Créditos por fonte de recursos, Nova ficha de despesa e Nova fonte para fichas do orçamento.

Consulta e manutenção da despesa fixada, para o caso de alterações orçamentárias.

Relatório da despesa fixada.

Demonstrativo da despesa fixada, por programas ou por ações.

Relatório de receita prevista e despesa fixada por fonte de recurso da LOA ou da execução orçamentária.

Relação de funcionais programáticas por função ou projeto/atividade.

Quadro de detalhamento da despesa – QDD.

Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros:

- d. Período (data inicial e data final);
- e. Credor (inicial e final);
- f. Dotação (inicial e final);

Emissão da despesa por função de governo.

Emissão da despesa por dotação.

Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.

Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).

Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra orçamentário).

Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.

Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra orçamentário).

Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.

Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.

Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.

Rotina para pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.

Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.

Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.

Relatório de restos a pagar processados e não processados.

Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.

Relatório de pagamentos de restos a pagar.

Relatório de cancelamentos de restos a pagar.

Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.

Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero.

Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).

Rotina para APR – Autorização de Aplicação e Resgate.

Tela para lançamento de provisões de perda de investimentos

Rotina para alerta ao contador que já tenha saldo para deduzir as provisões de perda em investimento

Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.

Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.

Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas contábeis.

Relatório para conferência dos lançamentos do ativo.
Relatório para conferência dos lançamentos do passivo.
Gerar arquivos para prestação de contas do SICOM, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.
Demonstrativo da despesa por categoria econômica.
Emissão de balancete da despesa e receita.
Relatório com movimentação contábil das retenções. Esse relatório deve conter informações do empenho que teve determinada retenção e os dados do pagamento: Como número do empenho, credor, data e valor retido, assim como credor para o qual foi pago data e valor pago.
Emissão de relação de empenhos por credor.
Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
Balancete Contábil.
Balanços Lei 4.320/1964
Relação de empenhos a serem pagos.
Balanço Patrimonial DCASP
Demonstrações das variações patrimoniais, DCASP
Balanço Financeiro DCASP
Balanço Orçamentário DCASP
Relação de empenhos emitidos.

Relação de despesas liquidadas.

Rotina para fechamento mensal, com bloqueio de inserções de dados no mês fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.

Rotina para pré-fechamento do exercício - para que possa iniciar o trabalho de um ano mesmo que não tenha fechado o anterior. Transferindo os cadastro necessários para iniciar o próximo exercício.

Rotina para fechamento do exercício com transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, com bloqueio de inserções de dados no ano fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.

Executar Lançamentos contábeis de encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.

Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.

Possuir relatório para acompanhamento e conferência dos valores gastos com Despesas Administrativas com as seguintes opções de geração:

- e. Informação da despesa Empenhada;
- f. Informação da despesa Liquidada;
- g. Informação da despesa Paga;
- h. Inclusão de Restos a Pagar;

Demonstrar os saldos de exercícios anteriores.

Possuir rotina encerramento e reativação de contas bancárias.

Possuir rotina para cadastro de Planos de Contas, respeitadas as versões publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas.

Possuir rotina para elaboração de LDO.

Possuir rotina para elaboração de LOA.

Permitir o parcelamento de um resto a pagar

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações.

Possuir tela para Pagamento fracionado de empenhos.

Possuir os seguintes relatórios para avaliação e acompanhamento do PPA:

- d. relatório receitas estimadas por fonte;
 - e. relatório de despesas por programa e projetos;
 - f. relatório de despesas por projetos;
- relatório de metas e prioridades.

Possuir os seguintes relatórios para avaliação e acompanhamento do LDO:

- k. Relatório de Riscos Fiscais e Providências;
- l. Relatório de Evolução das Receitas;
- m. Relatório de Evolução das Despesas;
- n. Metas Fiscais;
- o. Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais;
- p. Metas Fiscais Atuais x Fixadas;
- q. Evolução do Patrimônio Líquido;
- r. Origem e Aplicação dos Recursos;
- s. Avaliação Financeira e Atuarial;
- t. Estimativa e Compensação;

Margem de Expansão das Despesas.

Possuir relatórios de Convênios conforme IN 08/03:

- c. Anexo IV - Convênios;
- d. Anexo V – Termos Aditivos;

Anexo VI – Prestação de Contas.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos Créditos Adicionais e Créditos por

Fonte de Recursos.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das Retenções, com informações de:

- e. Empenhos e restos a pagar;
- f. Credores;
- g. Movimentação contábil e financeira;
- h. Transferências entre fontes de recursos;

Saldos atuais.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos saldos da fichas de despesa com a opção de selecionar uma a uma ou todas as fichas.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos valores bloqueados nas fichas de despesa.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento da arrecadação, com as seguintes informações:

- i. Receitas extra-orçamentarias;
- j. Receitas orçamentarias;
- k. Receitas orçamentarias por contribuinte;
- l. Receitas orçamentarias com detalhamento das receitas;
- m. Receitas orçamentarias por ficha de receita;
- n. Receitas orçamentarias por natureza da receita;
- o. Transferências financeiras recebidas;
- p. Arrecadação Tributária e Transferências

Previsão x Arrecadação.

Possuir os seguintes relatórios:

- f. contribuições para o PASEP;
- g. DMN – Demonstrativo de Movimento Numerário;
- h. Dívida Flutuante;
- i. Minutas de Receita;
- j. Minutas de Despesa;

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos fundos de investimentos, com as seguintes informações:

- e. Enquadramento à Resolução 4392/14 - CMN;
- f. Movimentação Analítica por tipo de Aplicação;
- g. Rentabilidade Anual por Conta Bancária;
- h. Rentabilidade Anual por Fundo;

Resgate da Aplicação.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das transações bancárias, com as seguintes informações:

- d. Aplicação e Resgate - APR;
- e. Conciliação Bancária;
- f. Transferências Bancárias por período, por conta creditada e por conta debitada;

Transferências Bancárias entre fontes.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das movimentações contábeis:

- g. Livro Diário Contábil;
- h. Livro Diário Geral;
- i. Livro Razão Contábil;
- j. Livro Razão de Contas Contábeis;
- k. Livro Razão de Contas Financeiras;
- l. Livro Razão de Tesouraria;

Livro Razão do Encerramento.

Possuir Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme LRF:

- j. Anexo I – Balanço Orçamentário;
- k. Anexo II – Despesas Função/Subfunção;
- l. Anexo III – Receita Corrente Líquida;
- m. Anexo IV – Rec. E Desp. RPPS;
- n. Anexo VI – Resultado Primário;
- o. Anexo VI – Resultado Primário e Nominal;
- p. Anexo VII – Restos a Pagar;
- q. Anexo IX – Rec. Op. De Créd. E Desp. Cap;
- r. Anexo X – Projeção Atuarial RPPS

Anexo XI – Rec. Alienação de Ativos.

Possuir Relatório Gestão Fiscal, conforme LRF:

- e. Anexo I – Demonstrativo de Despesa com Pessoal;
- f. Anexo II – Disponibilidade de Caixa;
- g. Anexo V – Restos a Pagar;
- h. Anexo VII – Serviços de Terceiros;

Receita e Despesa Consolidada.

Possuir relatórios com as seguintes informações:

- h. Balancete Contábil de Fechamento;
- i. Demonstrativo para conferência do Fechamento do exercício;
- j. Dados Complementares à LRF;
- k. Demonstração da Dívida Fundada;
- l. Projeção Atuarial do RPPS;
- m. Provisões Previdenciárias;
- n. Reservas Matemáticas.

Web Site

Criação de design da página conforme necessidade do instituto.

Possuir acesso ao contracheque de todas as pessoas que recebam pela folha de pagamento do instituto.

Possuir atualização do contracheque de forma automática, assim que a competência da folha de pagamento for encerrada.

Ser disponibilizado os contracheques de todos os meses/competências que o beneficiário recebeu junto ao instituto.

Possuir ouvidoria/fale conosco: Nome da pessoa, Email, telefone, estado, cidade, mensagem. Deverá ter um opção para cadastrar em qual Email o instituto receberá as mensagens do fale conosco.

Possuir ferramenta de administração de conteúdos

Possuir cadastro do usuário/operador do site.

Possuir cadastro de menu/sub menus

O próprio usuário poderá definir o tipo de menus: texto ou fotos ou lista de itens ou notícias.

Deverá ser opcional onde o menu irá aparecer: Topo, lateral ou ambos(tanto no topo quanto na lateral.)

Possuir cadastro de conteúdo: ter no mínimo as opções de texto, arquivos ou imagens, sendo que na opção de texto poderá incluir, hiperlink, imagens, flash, vídeos, etc.

Possuir nível de acesso do usuário operador

Possuir controle de acesso e alterações dos usuários/operadores.

Sendo no mínimo, log de acesso, cadastro e alterações de menus, conteúdos, contracheque e transparência.

Cadastro e edição dos dados do instituto: Telefone, endereço, Email, horário de funcionamento e o título da pagina

PORTAL TRANSPARÊNCIA

Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário

2. Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Frotas, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples, sendo no mínimo:
 - I) Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica;
 - m) Despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;
 - n) Despesas por órgão;
 - o) Despesas por programa;
 - p) Despesa por projeto/atividade;
 - q) Despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;
 - r) Relação de empenhos por ordem cronológica;
 - s) Despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;
 - t) Despesa com transferências financeiras a terceiros;
 - u) Gastos diretos por despesa
 - v) Informações sobre os processos licitatórios;

FOLHA DE PAGAMENTO

Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO.

Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a o percentual que será calculado.

Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário mínimo, salário base de comissão.

No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.

Cadastro de Funcionários contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, tipo de admissão, vínculo, categoria, cargo, função, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso.

Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo.

Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.

Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente;

Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.

Cadastro de responsáveis da unidade gestora.

Cadastro de bancos.

Cadastro de agências.

Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a departamento onde o mesmo está lotado, qual regra de aposentadoria e qual o tipo de aposentadoria conforme orientação do TCE-MG

Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.

Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo.

Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.

No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento.

Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático

Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.

Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.

Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.

Cálculos automáticos de férias, rescisões, salário maternidade, faltas.

Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitida a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).

Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações.

Controle sobre os benefícios de licença maternidade e auxílio doença.

Relatório de detalhamento de contribuição mostrando o valor base, parte funcional, patronal, suplementar e o total.

Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos

Emissão de guia com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por departamento,

Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.

Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por departamento.

Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados: código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha por departamento.

Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por departamento

Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por departamento,

Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.

Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por departamento, por funcionário.

Relação de funcionários com salário família.

Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.

Emissão do comprovante de rendimentos.

Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.

Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
Geração de todos os dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM, no mínimo com os seguintes recursos: d. Geração individualizada dos dados inerentes ao RH; e. Geração com aviso de Erros e Inconsistências; f. Possibilidade de geração em qualquer momento do mês; Geração de dados das cargas tempestiva, inicial e mensal, onde o próprio sistema aponte as tabelas a serem geradas por carga;
Relação para conferência da DIRF.
Relação para conferência da RAIS.
Relatório de entradas e saídas de pessoas na folha de pagamento entre a competência atual e a anterior
Integração com modulo de resultado de perícia médica para auxílio doença e licença maternidade, controlando o período que o beneficiário receberá na folha.
Parâmetro para utilizar a mesma matrícula do modulo de cadastro de pessoas ou utilizar uma matrícula específica da folha de pagamento.
Relatório mostrando as pessoas que tiveram verbas com valores diferentes entre a competência anterior e a atual
Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).
Emissão de holerite
Rotina de bloqueio de usuários a determinadas telas do sistema por período para fechamento de folha de pagamento

Rotina de bloqueio de cálculos da folha com filtro por folha fechada: Ex.: Bloquear o calculo da folha de Aposentados e permitir calcular o de pensionistas até que o calculo esteja fechado e correto.

Função que permita importar lançamentos da folha por planilha. Ex. planilha em excel que contenha matrícula ou cpf do servidor código do evento quantidade e valor a ser importado para desconto\pagamento na competência de importação.

Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).

Calculo de adiantamento de 13º salário com filtros de Aposentados, Pensionistas, Ativos e aniversariantes do mês.

Emissão de Holerite que filtre competência inicial e final evitando trabalho manual para gerar vários holerites quando solicitado.

Ficha financeira com filtro de exercício inicial e final evitando retrabalho para gerar várias fichas financeiras solicitadas.

Parâmetro que permita o calculo de 13º proporcional no desligamento do benefício de auxílio doença e licença maternidade

No calculo da Folha deve ser verificado se os pensionistas do grupo familiar completaram maior idade e fazer a distribuição para os outros membros do grupo familiar de forma automática.

Funcionalidade na folha que permita reajustar o valor ou percentual de verbas permanentes evitando o trabalho manual em pessoa a pessoa da folha.

Funcionalidade de reajuste de salários com filtros por vínculos, situações, tipo de reajuste e possibilidade de escolher como proceder o reajuste: por valor, percentual ou por tabela do RGPS pela data de admissão evitando reajuste manual.

Relatório que permita exportar os dados do cadastro do servidor em Excel podendo o usuário escolher quais os campos ele deseja listar: ex. uma listagem com matrícula, nome, salário atual, cpf, data de admissão, tipo de aposentadoria, regra de aposentadoria e outros.

Relatório de Log de alterações no Cadastro do Servidor(todos os campos)

Relatório de Log de alterações no Cadastro Dependentes

Relatório de Log de alterações no Cadastro de Rubricas/Eventos

Relatório de Log de lançamentos de verbas

Relatório de Log de alterações no Cadastro

Relatório de Log de Reabertura de competências

Relatório de Log de cancelamento de cálculos da folha

Relatório de Margem de consignados

Relatório de importações realizado de planilhas em excel

Relatório que permita uma listagem sintética de verbas(com filtro de verbas) por uma competência para conferência de pagamentos a fornecedores

Relatório de Evolução salarial onde o Guanhães Prev possa filtrar por exercício inicial e final quem teve um reajuste maior que XX porcento.

Importação e verificação do arquivo SISOBI

Emissão de holerite com intervalo de competência

PATRIMÔNIO PÚBLICO

Cadastro de natureza de despesa para identificação dos bens, onde seja possível criar padrões para percentual residual e tempo de vida útil, que auxilie o usuário no cadastro de bens e nos processos de depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável.

Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, número da placa, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.

No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento,.

No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial.
No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida no cadastro de Naturezas;
Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
Rotina para a transferência de bens entre departamentos com campos para descrever o motivo da transferência.
Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da placa, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.

Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

ALMOXARIFADO

Lançamento das solicitações de itens, identificando quem solicitou, a qual unidade/local pertence o solicitante e campo para descrever a utilização da solicitação. Também poder lançar mais um item na mesma solicitação.

No cadastro de solicitações, possuir pesquisa rápida para as solicitações pendentes e atendidas.

Lançamento de entrada de itens com integração e importação de nota fiscal.

Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material.

Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.

Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.

Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.

Consulta rápida em tela do estoque.

Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.

Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado e por item.

Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo.

Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.

Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.

Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas).

Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.
Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.
Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item.
Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.
COMPRAS
Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
Cadastro de itens / produtos com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos (imagem) do item, vinculação com a contabilidade através da classificação do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado (calculado automaticamente).
Cadastro de serviços com os seguintes dados: descrição, classificação de grupos e subgrupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
Cadastro de Tabelas Padrões, como: Leis, Portarias, Decretos;
Solicitações de Despesa (Pedido de Autorização de Despesa) de itens, produtos e serviços podendo ser realizadas por qualquer funcionário autorizado dos departamentos, com no mínimo os seguintes recursos: e. Informar pelos solicitantes a estimativa de custo de cada item; f. Informar pelos solicitantes as dotações por item; g. Recurso para classificar por item, as dotações disponíveis, conforme a configuração de elemento e subelemento do item; h. Emissão da Solicitação / Pedido de Despesa;

Possibilidade de liberar a Emissão da Solicitação de Compra apenas para solicitações com status Deferida;

Possibilidade de montar o processo de compras unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de departamentos diferentes. O Software deve guardar a originalidade dos pedidos.

Realizar o balizamento de preços (valor estimado), através de pedidos de compras, para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada, com no mínimo os recursos de:

- f. Agrupamento de varias solicitações ou pedidos de compras;
- g. Possibilidade de exclusão de determinados itens do balizamento;
- h. Possibilidade de balizar por grupo e subgrupo de despesa;
- i. Após balizar, possibilidade de realizar o bloqueio de saldo de dotação, garantindo a reserva para a futura compra;
- j. Recurso para exportar para a Compra Direta ou Licitação os resultados do balizamento realizado e deferido;

Geração de ordem de fornecimento/requisição (PAD – Pedido de Autorização de Despesa) a partir de um ou mais processos, controlando o saldo disponível dos itens no processo.

Ao vincular os itens do processo de compra a dotações orçamentárias, deve-se também especificar a fonte de recurso que será utilizada, buscando estas informações no banco de dados da contabilidade.

Gerar o pré-empenho através dos processos de compras e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.

Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.

Possibilitar no pré-empenho, a classificação e divisão do processo por órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.

Geração e emissão das cotações de preços para os casos de dispensa de Licitação, com no mínimo os seguintes recursos:

- f. Condição de informar preços para diversos fornecedores;
- g. Opção de apurar automaticamente as cotações;
- h. A apuração da cotação poderá ser realizada por valores globais ou por item;
- i. Emissão da cotação de cada fornecedor;
- j. Emissão do resultado da cotação, classificando os vencedores por item;

Possibilitar a baixa ou cancelamento dos processos de compras realizados.

Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade.
Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo pré-empenho.
Relação para conferência dos processos de compra, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo está relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.
Relação das despesas, contendo as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do processo de compras, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total. O relatório também deve possuir quebra por departamento e as seguintes opções de filtros: por perdido (processo), por requisição, por fornecedor e por item.
Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de compras, número do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição. Também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.
Emissão das requisições com os seguintes filtros: por período, pelo número da requisição. O layout da requisição deve ser ajustável de acordo com o modelo da câmara.
CONTROLE INTERNO
Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
O usuário deverá ter acesso aos relatórios da contabilidade em menu próprio do modulo do controle interno.
Possuir um cadastro padronizado de relatório de controle interno, onde o próprio usuário consiga dar manutenção no modelo de relatório de controle interno para geração do mesmo em word.
Possuir cadastro de perguntas e sub-perguntas
Possuir cadastro de repostas.
Ter controle de competências para geração de relatórios de controle interno mensal.
Ter controle de exercício para geração do relatório de controle interno anual trazendo dados dos relatórios mensais de forma automática para o relatório anual.

LICITAÇÕES

Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.

Possuir Controle de CRC (Certificado de Registro Cadastral), com no mínimo os seguintes recursos:

- e. Definição de certidões e documentos que comporão o CRC;
- f. Lançamento das certidões e documentos com respectivos vencimentos;
- g. Emissão da Certidão de Registro Cadastral, com dados de todas as certidões e documentos definidos;
- h. Controle do vencimento conforme vencimento dos documentos pertencentes e vinculados ao CRC;

Gerenciar a validade do CRC através de data definida pelo usuário ou ainda pelo vencimento das certidões cadastradas. Este gerenciamento deve alertar o usuário sobre o uso de fornecedores com CRC vencidos, principalmente nos processos de cotações e licitações;

Cadastro de comissões com os seguintes dados: nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos dos membros, função do membro na comissão, período de vigência.

Cadastros de leis, decretos e portarias.

Possuir cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 8.666/93. Mantendo padrão para ser utilizado nos processos;

Cadastro das licitações nas modalidades: carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93 e atualizações.

Rotina para lançar os documentos que serão exigidos dos participantes no processo licitatório, importando-os do cadastro de documentos padrão;

Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos materiais e serviços.

Realizar a importação dos processos de compras, migrando itens, objeto e dotações para o processo licitatório, sem a necessidade de redigitação;

Realizar a definição de critérios para a apuração da licitação, no mínimo com os tipos: menor preço, melhor técnica, técnica e preço, lance ou oferta, maior desconto, maior valor e também se será por item ou global.

Possuir lançamento dos participantes da licitação, identificando em que data e hora houve a retirada do edital e qual foi o representante que retirou o mesmo.

Possibilitar o lançamento das dotações orçamentárias vinculando-as de forma manual e por meio de importação do processo de compra.

Opção para lançar os prazos de entrega dos materiais e serviços, podendo ser definido em mês, dia ou ano.

Na modalidade de “Inexigibilidade”, estabelecer o controle do procedimento licitatório do tipo “Credenciamento”.

Cadastro dos contratos com as seguintes informações: data da assinatura, objeto, dados de garantias, dados das publicações, dotações, convênios, licitações.

Possibilitar o lançamento de mais de uma prorrogação para um mesmo processo licitatório.

Rotina para realizar o cancelamento total de um processo licitatório, descrevendo o motivo e identificando com as seguintes situações:

- g. Anulada.
- h. Cancelada.
- i. Deserta.
- j. Fracassada.
- k. Frustrada.
- l. Revogada.

Possibilitar a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos.

Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras de departamentos diferentes, gerando um único processo licitatório.

Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.

Possibilitar no pré-empenho a classificação e divisão do processo por: unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.

No cadastro de contratos, conter as seguintes informações: recursos e garantias utilizados, especificações sobre o pagamento de multas, publicações do contrato, dotações utilizadas, convênios vinculados, licitações vinculadas ao contrato.

Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição e se a cotação será autorizada.

Possuir rotina para exportação da proposta através de arquivo em formato texto, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
Possuir módulo para que a empresa informe os dados da proposta, como validade da proposta, valor unitário do item e valor total. Este módulo deve ser de fácil instalação, sendo feita pela empresa responsável pela proposta.
O módulo de proposta deverá ser instalado na máquina da proponente através de utilitário de fácil entendimento e operação, operação esta que deve ser realizada pelo próprio proponente.
Possibilitar a impressão da proposta pela empresa proponente por meio do software de proposta.
Possuir rotina para importação da proposta através de arquivo em formato texto apresentada pela empresa, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
Possibilitar a exportação das propostas em arquivo, bem como fornecimento de software para que o licitante possa registrar sua proposta, que posteriormente poderá ser importada para o sistema, evitando a necessidade de digitação destes dados, bem como permitir a emissão de documento de proposta.
Realizar tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com controle do exercício do direito de preferência, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, no momento da apuração da licitação.
Lançamento para atualização dos valores quando se tratar de sistema de registro de preços, podendo ser aditivado tanto quantidade como valor.
Realizar de forma automática a apuração para as modalidades licitatórias carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão.
No lançamento da proposta, poder informar a marca do produto oferecido.
Possuir dinâmico controle de registro de lances de licitações na modalidade pregão.
Atalho para desclassificação de licitantes por itens, diretamente pela tela de registro de lances do pregão.
Possuir controle para licitações do tipo Registro de Preços, possibilitando o controle do tipo Carona.
Possuir controle sobre saldos de pedidos / solicitações de compras.

Possuir controle de aditivos para atas do sistema de registro de preços (SRP).
Geração dos dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios), possibilitando: e. Geração de todos os dados para exigidos pela carga “tempestiva”; f. Geração individualizada de tabelas ou global; g. Geração por período, onde o responsável possa gerar todos os “eventos” ocorridos em todos os processos de uma única vez; h. Geração descentralizada, onde o setor de licitações possa gerar suas próprias informações;
Emissão de relatório para análise dos processos licitatórios com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
Emissão de relatório com as propostas dos participantes do processo licitatórios, este relatório deverá possuir as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total.
Emissão de demonstrativo do processo licitatório, quebrando por lote com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data do julgamento, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, publicações, itens, quantidade de cada item, órgão/unidade de cada item.
Emissão do termo de adjudicação do processo licitatório.
Emissão do termo de homologação do processo licitatório.
Emissão de relação dos vencedores do processo licitatório com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica e quebra por lote.
Emissão de parecer jurídico para edital, julgamento, dispensa ou inexigibilidade.
Emissão de parecer contábil.
Emissão de parecer financeiro.

Emissão de parecer técnico.
Emissão de relação de contratos, com os seguintes filtros: por contrato, por data de vencimento, por data de assinatura.
Emissão de relação de licitações com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, objeto, situação, data da homologação. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
Emissão de relatório com o saldo dos itens do processo licitatório, mostrando a quantidade licitada, quantidade utilizada e o saldo de cada item.
Emissão de relação de contratos por vencimento com as seguintes informações: número e ano do contrato, objeto, tipo do contrato, valor do contrato, número e ano do processo licitatório.
Emissão do pedido de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da certidão de fixação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do aviso de licitação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da interposição de recursos para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de julgamento para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do mapa do processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.

ANEXO B

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

SEGURANÇA OFERECIDA PELO EQUIPAMENTO

1. Da mesma maneira a empresa deverá garantir que os equipamentos disponibilizados pela contratada, tenham proteção contra intervenções não autorizadas, garantindo proteção contra inversão de polaridade e identificação dos equipamentos não cadastrados no sistema e que requisitam conexão nos servidores de rastreamento.

2. Visita Técnica

2.1.1. Os licitantes que tiverem interesse poderão fazer visita técnica às instalações, hardware e software da IPRECOR para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

2.1.2. Os Licitantes interessados na realização da visita deverão agendar com a IPRECOR.

2.1.3. A visita técnica deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta.

2.1.4. O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidor da IPRECOR.

2.1.5. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

3. Forma de Seleção do prestador de serviços

Em vista dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e moralidade, a concepção dos critérios de seleção deve atender somente ao interesse da autarquia e demonstrar total independência.

4. Critérios de Seleção do prestador de serviços

4.1 - Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o menor preço por global.

5.2. Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço obtido através do maior desconto e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos

lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX do art. 4º da lei 10.520/02.

4.2.1. Havendo licitantes que sejam MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, o critério a ser utilizado para julgamento das Propostas será o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 21 deste edital.

4.4. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço obtido através dos lances.

4.5. A pregoeira examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.6. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

4.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será a licitante convocada para a realização da prova de conceito, e, posteriormente será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pela pregoeira.

4.8. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias ou ainda caso os sistemas ofertados sejam reprovados durante a prova de conceito, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido no preâmbulo deste edital.

4.9. Lavrar-se-á ata circunstaciada de todas as reuniões, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio.

4.10. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

4.11. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

4.12. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

4.13. A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

4.15. Da prova de conceito da licitante melhor classificada e habilitada

4.15.1. Após a fase de habilitação, verificada a conformidade da proposta melhor classificada com as exigências do edital, a empresa licitante provisoriamente declarada vencedora do certame será convocada para a fase de Prova de Conceito, com a finalidade de validar todos os requisitos descritos como realizáveis no Termo de Referência e Especificações Detalhadas do Objeto .

4.15.2. A Equipe Especial de Licitação fará a verificação de conformidade do objeto ofertado, que deverá ser iniciado no terceiro dia útil posterior à abertura das propostas. A empresa participante do certame deverá na data anteriormente mencionada estar munida de equipamentos e suporte técnico qualificado para a demonstração prática dos sistemas com simulação, de forma a comprovar todas as tarefas e características descritas no Termo de Referência e Especificações Detalhadas do Objeto, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada no presente processo.

4.15.3 A avaliação da demonstração prática dos sistemas do licitante será realizada pela **Equipe Especial de Licitação** designado através de Portaria pela Presidente da IPRECOR. A **Equipe Especial de Licitação** será formado por no mínimo 01 (um) técnico da área de informática e no mínimo 01 (um) representante da IPRECOR. A avaliação técnica será proferida mediante parecer técnico que julgará as funcionalidades e características dos sistemas apresentados com base no Termo de Referência e Especificações Detalhadas do Objeto.

4.15.4. Caso não seja possível demonstrar todos os sistemas em um único dia, a demonstração seguirá pelos dias subsequentes, exceto se houver feriado e/ou finais de semana, quando a sessão será suspensa e reiniciada no primeiro dia útil subsequente.

4.15.5. Não será definido um prazo máximo para a realização dos testes, entretanto, estima-se o total de 03 (três) dias para a realização da prova de conceito de todos os módulos licitados.

4.15.6. A posição da **Equipe Especial de Licitação**, não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.

4.15.7. O atendimento aos requisitos descritos no Anexo V, será validado pela **Equipe Especial de Licitação**, interessados na contratação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará a Ata da Sessão do Pregão. O relatório conclusivo da demonstração somente será expedido após a finalização dos testes pela empresa declarada inicialmente como vencedora.

4.15.8. A **Equipe Especial de Licitação** expedirá o relatório no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a finalização da prova de conceito.

4.15.9. Os itens deverão ser demonstrados na mesma ordem em que se encontram descritos no Anexo V – Especificações Detalhadas do Objeto. Entretanto, caso existam itens conexos, poderá a empresa vencedora propor a inversão da ordem de apresentação objetivando agilizar os trabalhos.

4.15.10. A sessão de avaliação da conformidade do objeto poderá ser acompanhada por quaisquer outras empresas interessadas, entretanto, as mesmas não poderão intervir na apresentação. Todas as eventuais não conformidades que identificar deverão ser apontadas na ata final a ser elaborada no último dia da prova de conceito.

4.15.11. A **Equipe Especial de Licitação** poderá requerer da empresa vencedora, além da demonstração dos itens descritos no Anexo I, a simulação de casos práticos do dia a dia.

4.15.12. Caso a detentora da melhor proposta não comprove o pleno atendimento a todos os itens descritos no Anexo I, será convocada a licitante detentora do segundo melhor preço, bem como as remanescentes, observada a ordem de classificação final para o exercício do mesmo procedimento.

4.15.13. Na demonstração do sistema o critério de aceitabilidade será 85% do termo de referência, sendo que os 15% restante a empresa vencedora do certame terá 6 (seis) meses após a assinatura do contrato para adequação do sistema.

4.15.13. A não demonstração de atendimento dos requisitos exigidos implicará na desclassificação da proponente do certame, sujeitando, inclusive a mesma às penalidades previstas neste edital, vez que o IPRECOR pretende contratar uma solução já desenvolvida e apta à utilização.

4.15.14. Somente será aberto a fase de recurso, após a declaração definitiva do vencedor da licitação.

ANEXO II

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES
LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
PROCESSO Nº 004/2019**

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós abaixo assinados apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o edital mencionado, e declaramos que:

- 1.** Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 10.520/02, à Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, às cláusulas e condições constantes deste Edital.
- 2.** Propomos ao Instituto de Previdência Municipal de Três Corações a prestação de serviço objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Pregão e asseverando que:
 - a)** observaremos, integralmente, as normas existentes e aplicáveis quanto a prestação de serviço do objeto desta licitação; e,
 - b)** em caso de divergência do preço apresentado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.
 - c)** Cotamos como preço para a execução do objeto desta licitação os valores constantes no presente Anexo.
 - d)** Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
 - e)** O prazo de validade desta proposta é de 60 (Sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
- 3.** Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.
- 4.** Prazo de entrega:

QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
12	MÊS	Locação de Software – Com os seguintes módulos: Folha de Pagamento, Contabilidade, Controle Interno, Compras e Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Site e Transparência. Assistência Técnica de todos os módulos		
1	UND	Implantação, Migração e Treinamento para os referidos sistemas.		

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

C N P J N°:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

BANCO : _____ **AGÊNCIA N°** _____ **CONTA N°** _____

PREPOSTO:

Municipio/UF, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto

Nome completo e qualificação

Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CPF e RG

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE EMPREGADOS EM CONDIÇÕES EXCEPCIONAIS E DE MENOR

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2019

A empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob o número, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Município/UF _____ / _____ 20 ____.

**Assinatura do responsável pela empresa
ou preposto**
Nome completo e qualificação
Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)
CPF e RG

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS PARA RPPS, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO NA ÁREA DE FOLHA DE PAGAMENTO, CONTABILIDADE, COMPRAS E LICITAÇÕES, CONTROLE INTERNO, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, SITE E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

NÚMERO: <<NÚMERO/ANO CONTRATO>>.

EXTRATO	
CONTRATANTE	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES , representado pela sua Presidente, Senhora Eliana de Fátima Pereira Maurício .
CONTRATADO	<<FORNECEDOR VENDEDOR>>
OBJETO	Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para fornecimento de sistemas para RPPS, implantação, conversão e treinamento na área de folha de pagamento, contabilidade, compras e licitações, controle interno, patrimônio e almoxarifado, site e portal da transparência , conforme itens especificados na tabela abaixo.
PRAZO	O presente Contrato terá duração de << DURAÇÃO DO CONTRATO EM MESES >>, com início na sua assinatura.
VALOR	O valor total deste Contrato é de R\$ <<VALOR CONTRATO>> , (<<VALOR CONTRATO POR EXtenso>>).
PAGAMENTO	O pagamento será efetuado 30 (TRINTA) DIAS através do Banco XXXXXXXX, por força de Contrato, mediante a apresentação da Nota Fiscal de faturamento devidamente vistada pelo setor requisitante.

DOT. ORÇAMENTÁRIA	03.002.007.000009.000272.000052.06005.3.3.9.0.40.00
PROCESSO	PREGÃO 001/2019.
DATA DO CONTRATO	<<DATA CONTRATO>>

DA QUALIFICAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de contrato o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Nelson Rezende Fonseca, 472, Centro, CNPJ 11.201.980/0001-07, de agora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela sua Presidente, a Senhora **Eliana de Fátima Pereira Maurício**, brasileira, casada, servidora municipal, portadora do CPF 000.334.896-29, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro lado a empresa <<**FORNECEDOR VENDEDOR**>>, de agora em diante denominado **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor <<NOME DO REPRESENTANTE DO VENCEDOR>>, de acordo com o processo – PREGÃO Nº **001/2019** e em conformidade com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, têm entre si, justo e contratado o presente Contrato, obedecendo as cláusulas e condições abaixo especificadas:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **contratação de empresa para fornecimento de sistemas para RPPS, implantação, conversão e treinamento na área de folha de pagamento, contabilidade, compras e licitações, controle interno, patrimônio e almoxarifado, site e portal da transparência**, conforme especificados na tabela anterior.

2. DO PRAZO

2.1. O presente Contrato terá duração de 12 MESES, com início na sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

3. DO VALOR TOTAL DESTE CONTRATO

3.1. O valor total deste Contrato é de R\$ **<<VALOR CONTRATO>>**, (**<<VALOR CONTRATO POR EXTERNO>>**).

4. DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados através do Banco XXXXXXXXX, agência Três Corações, no prazo de 30 (trinta) dias, após a devida comprovação da execução dos serviços, objeto deste contrato, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente vistada pelo setor requisitante.

4.1.1. Se a prestação do serviço não estiver conforme condições deste contrato, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento regular.

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

4.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, CNPJ nº 11.201.980/0001-07, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

4.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da **CONTRATANTE**, que somente atestará a prestação

dos serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

4.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

4.5. Para efeito de pagamento dos serviços executados será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Município:

03.002.007.000009.000272.000052.06005.3.3.9.0.40.00

6. DO PROCEDIMENTO AUTORIZADOR DESTE CONTRATO

6.1. Este Contrato foi autorizado pelo procedimento licitatório, PREGÃO N.º 001/2019.

7. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma do artigo 65, II, "d", da Lei 8.666/1993.

7.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

8. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO

8.1. Não serão permitidos a repactuação e o reajuste do Contrato no primeiro ano de vigência deste contrato.

8.2. Havendo prorrogação contratual, será aplicado como índice de reajuste IPCA.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das disposições previstas em lei:

9.1.1. Prestar, dentro dos prazos, os serviços contratados de acordo com as necessidades e determinações do **CONTRATANTE**, conforme as solicitações e cronogramas fornecidos após a liberação dos pedidos, obedecendo a todas as exigências estabelecidas neste instrumento.

9.1.2. Fornecer os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.

9.1.3 Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos.

9.1.4. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, bem como pela segurança de seus empregados.

9.1.4.1. Caso a qualidade dos serviços não corresponda às especificações exigidas no Edital, os mesmos serão recusados e deverão ser refeitos pela **CONTRATADA** imediatamente, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e em lei, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

9.1.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por danos e prejuízos ou pessoais causados pela **CONTRATADA**, seus empregados ou prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

9.1.6. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados.

9.1.7. Manter, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

9.1.8. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.

9.1.8. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.

9.1.9. Fornecimento da licença de uso e equipamentos, com a implantação, instalação, configuração, customização, treinamento e manutenção e suporte do sistema de informação.

9.1.10. Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, quando necessário.

9.1.11. Suporte Técnico:

9.1.12.1. A contratada deverá disponibilizar durante o período do contrato suporte técnico especializado, através da abertura de chamado técnico efetuado por meio de ferramenta de web a ser disponibilizada pela licitante, com geração de número de controle (número sequencial único) que identificará toda a evolução do chamado até o seu encerramento.

9.1.12.2 As solicitações efetuadas deverão possuir acompanhamento em tempo real, contendo informações sobre as demandas solicitadas, concluídas e canceladas, tipo de atividade (desenvolvimento, documentação ou manutenção), através de ferramenta informatizada a ser integrada ao aplicativo web da licitante.

9.1.12.6. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido em até 72 (setenta e duas) horas.

9.1.12.7. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

9.1.12.8. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

9.1.12.11. Caracteriza-se como suporte técnico, toda e qualquer alteração no sistema, com objetivo de saneamento de problemas ou inovação, inserção de recursos para utilização pelo usuário final.

9.1.15. Os licitantes que tiverem interesse poderão fazer visita técnica às instalações, hardware e software da IPRECOR para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

9.1.16. Os Licitantes interessados na realização da visita deverão agendar com a IPRECOR.

9.1.17. A visita técnica deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta.

9.1.18. O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidor da IPRECOR.

9.1.19. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato.

10.2. Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da IPRECOR especialmente designado, a execução dos serviços do objeto deste contrato.

10.3. Repassar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta execução dos serviços.

10.4. Notificar a CONTRATADA fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades na prestação dos serviços.

10.5. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

10.6. Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução inadequada dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

10.7. Arcar com as despesas de envio de servidores da IPRECOR para treinamento fora do município.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Exercerão a fiscalização do contrato e registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas:

Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, de seu representante Luciane Nascimento de Oliveira (Portaria Interna nº 005/2019), responsável pela gestão e fiscalização dos contratos.

11.2. As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Serão acordados pelo IPRECOR:

12.1.1. A prestação dos serviços será feita de forma parcelada, sendo que a quantidade a ser entregue em cada parcela será observada conforme conveniência da Secretaria solicitante, independente de quantidade mínima estabelecida pela empresa licitante.

12.1.2. O prazo para início da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Solicitante, devendo ser concluída em até no máximo 90 (noventa) dias.

12.2. Os serviços licitados deverão ser executados por profissionais especializados, em número suficiente para execução dos serviços sem interrupção do mesmo, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a IPRECOR, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora as despesas com todos os encargos fiscais e comerciais e todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

12.2.1. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer material danificado.

12.2.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação e estadias decorrentes da prestação de serviços.

12.3. São de responsabilidade da licitante vencedora todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da IPRECOR.

12.4. A licitante vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir de imediato e por sua conta, no total ou em parte, quando se verificarem irregularidades resultantes da execução dos serviços prestados ou não cumprimento das especificações dos serviços previamente estabelecidas.

12.5. A IPRECOR reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

12.6. O módulo: Sistema Integrado de Site e Portal da Transparência deverá funcionar em ambiente WEB (online), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet.

12.7. Hospedagem do sistema em “data center”, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração municipal.

12.8. O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados pela licitante em “data center”, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, capaz de atender a demanda do IPRECOR e o volume de acesso que os serviços exigirão.

12.8.1. As rotinas de backup deve ter redundância e ser diária, semanal e mensal.

12.9. Ambiente Tecnológico:

12.9.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

12.9.1.1. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, Vista, 7 e 8 ou superior nas versões 32 e 64 bits, padrão tecnológico adotado pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações - IPRECOR;

12.9.1.2. A comunicação entre os servidores e estações deverá utilizar o protocolo TCP/IP;

12.9.1.3. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação. O não relacionamento significará que a licitante fornecerá, a suas expensas, todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

12.9.1.4. O processo de instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverão estar embutidos nas aplicações.

12.9.2. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

12.9.3. Para os Sistemas WEB:

12.9.3.1. Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente Web.

12.9.3.2. Ter sido desenvolvido para plataforma web.

12.9.3.3. Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores que tenham suporte em certificação digital.

12.9.3.4. Funcionar em sistema operacional licenciado de 32 e 64 (sessenta e quatro) bits em português.

12.9.3.5. Possuir base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional padrão SQL que tenha possibilidade de uso Web de alto desempenho.

12.9.3.6. Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados.

12.9.3.7. Possuir ferramenta de ajuda On-Line para atendimento aos contribuintes pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações e sensível ao contexto das principais funcionalidades do sistema.

12.10. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados:

12.10.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

12.10.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

12.10.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

12.10.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

12.10.5. O Instituto de Previdência Municipal de Três Corações deverá ter acesso às rotinas e as copias dos Backups.

12.11. Caracterização Operacional

12.11.1. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

12.11.1.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

12.11.1.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

12.11.1.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

12.11.1.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

12.11.1.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

12.11.3. Documentação ‘On-line’:

12.11.3.1. Deverá incorporar documentação ‘on-line’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

12.12. Documentação:

12.12.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

12.12.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

12.12.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

12.13. Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos:

12.13.1. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.

12.13.2. O prazo para implantação da solução integrada, migração e conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

12.14. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações.

12.14.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

12.14.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

13. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

13.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- 1) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 2) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 3) a lentidão do seu cumprimento, levando ao IPRECOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- 4) o atraso injustificado no início do serviço;
- 5) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao IPRECOR;
- 6) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- 7) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 8) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 desta Lei;
- 9) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 10) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 11) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 12) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 13) a supressão, por parte do IPRECOR, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 desta Lei;
- 14) a suspensão de sua execução, por ordem escrita do IPRECOR, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações

e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

- 15) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo IPRECOR decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 16) a não liberação, por parte do IPRECOR, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 17) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
 - 17.1.) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 18) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do IPRECOR, nos casos enumerados nos subitens “1” a “12” e “17” do item anterior;**
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o IPRECOR;**
- c) judicial, nos termos da legislação;**

13.3.1. a rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.3.2. quando a rescisão ocorrer com base nos **subitens “12” a “17” do item anterior**, sem que haja culpa do contratado, será este resarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) devolução de garantia;**

- b)** pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- 13.3.3.** ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

13.4. A rescisão de que trata o **subitem “a” do item anterior** acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

- a)** assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do IPRECOR;
- b)** ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei 8.666/93;
- c)** execução da garantia contratual, para ressarcimento do IPRECOR, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- d)** retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao IPRECOR.
- d.1)** A aplicação das medidas previstas **subitem “a” e “b” deste item** fica a critério do IPRECOR, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta.
- d.2)** É permitido ao IPRECOR, no caso de recuperação judicial/extrajudicial do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.
- d.3)** Na hipótese do **subitem “b” deste item**, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do IPRECOR, conforme o caso.

14. DAS SANÇÕES

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pelo Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo ou pela não apresentação da documentação exigida, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93;
- c)** multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial;
- d)** multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o IPRECOR, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o IPRECOR pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados ao IPRECOR.

14.3. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, via Tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviado pelo IPRECOR.

14.4. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, em favor da **CONTRATADA**,

sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

14.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Instituto de Previdência Municipal de Três Corações, devidamente justificado.

14.6. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inc. XIV, do art 4º da lei 10.520, pelo período de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais combinações legais.

14.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.8. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

15. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A **CONTRATANTE** poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo Contrato,

independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a)** venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b)** quebrar o sigilo profissional;
- c)** utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela **CONTRATANTE**;
- d)** na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

16.2. A **CONTRATANTE** poderá, por despacho fundamentado do **PREGOEIRO** e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

16.3. A nulidade do processo licitatório induz à do Contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/1993.

16.4. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

17. DO FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Três Corações - MG para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E, por estarem assim, justos e contratados, na melhor forma de direito, as partes assinam o presente instrumento de Contrato, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

TRÊS CORAÇÕES, <<DATA CONTRATO>>.

Eliana de Fátima Pereira Maurício
Presidente
Contratante

Empresa
Contratada

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF