



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0003/2021 PROCESSO Nº. 0005/2021.

O Município de Manga, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09h00min** do dia **05/02/2021**, no prédio da Prefeitura Municipal de Manga, situado na Praça Coronel Bembem, 1.477 - CEP: 39.460-000 – Manga – Minas Gerais, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o **Pregão Presencial nº. 0003/2021**, do tipo "MENOR PREÇO", que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços em Assessoria de Execução Contábil e Licença de uso de Sistema Integrado para Gestão Pública Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Governo, conforme detalhado no Anexo I.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

4.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 - Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial com data do ano em vigor e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

4.6 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.7 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.8 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 - No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº. 1); e

c) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº. 2)

5.2 – Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

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

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços, a documentação exigida para habilitação das licitantes, e a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III), registrando em ata a presença dos participantes.

6.2 - Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de correios e telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 5.1 deste edital.

6.3 - A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

6.4 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.5 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.6 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA - MG

PREGÃO Nº. 0003/2021

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇO).

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA - MG

PREGÃO Nº. 0003/2021

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº. 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

6.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.6 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 1

7.1 – São requisitos da proposta de preço:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax da empresa licitante e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo IV deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº. 8.666/93;

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02

8.1 – A documentação relativa à habilitação consistirá de:

8.1.1 - Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinado por quem de direito (Anexo V);

8.1.2 - Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VII).

8.1.3 - Habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

8.1.4 - Habilitação Fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- c) Certidão Negativa de Débito (CND) comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

8.1.5 - Habilitação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.2 – A documentação relativa à habilitação técnica consistirá de:

a) - Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.3 – Outras Comprovações:

a) – Registro da empresa junto aos Conselhos que regulam o exercício das atividades do objeto, quais sejam:

a.1) Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

a.2) Conselho Regional de Administração (CRA).

b) – Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Prefeitura Municipal de Manga, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações, do ambiente tecnológico, da estrutura física e das demais condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

b.1) - A visita técnica deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado, até 24 horas antes da sessão de abertura dos envelopes.

b.2) - A visita técnica deverá ser agendada com a Comissão Permanente de Licitações, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

c) – Indicação de Profissional ou Profissionais da área contábil e Administração, responsável (is) pelos serviços mencionados no Anexo I, com formação em nível superior, pertencente aos quadros da licitante, devidamente inscrito(s) no Conselho Regional de Contabilidade e no Conselho Regional de Administração, através da apresentação dos documentos a seguir relacionados:

c.1) – Cópia da Carteira Profissional e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional, e quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo ou da ata de eleição dos administradores da mesma para comprovação do vínculo do profissional relacionado na alínea "d" acima com o licitante,

c.2) – COMPROVANTE DE REGISTRO PROFISSIONAL, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), em nome do profissional.

c.3) – COMPROVANTE DE REGISTRO PROFISSIONAL, emitido pelo Conselho Regional de Administração (CRA), em nome do profissional.

d) Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

8.4 - As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.5 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

9.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 – Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 – No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

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

9.5 - Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior a R\$ 20,00 (vinte reais).

9.6 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

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

9.8 – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.12 – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.12.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.12.1.1 – a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

9.12.1.2 – apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

9.12.1.3 – não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.12.2 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

9.13 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

9.14 - Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

9.15 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.16 – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço por Item.

9.17 – Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexecutável.

9.18 – Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

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

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

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1 – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº. 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2 – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

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

10.3.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

10.3.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

10.5 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.6 – O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11 – DA ADJUDICAÇÃO

11.1 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2 – Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3 – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 – Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2 – As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

12.3 – A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4 – As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.5 – O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6 – A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.7 – O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

12.8 – A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.9 – Não serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

13 - DA EXECUÇÃO

13.1 - A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do serviço objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

13.2 - A Prefeitura se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

14 - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

14.1 - Os serviços objeto do presente edital serão realizados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

14.2 - Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, em moeda corrente, transferência ou cheque nominal, mediante a apresentação da nota fiscal/Fatura, devidamente vistada pelo responsável pelo recebimento dos serviços, em até 20 (vinte) dias subsequente ao mês da referida prestação de serviços.

15 - DAS PENALIDADES

15.1 - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

15.2.1 - advertência;

15.2.2 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o (décimo) dia de atraso, da entrega do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

15.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

15.2.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

15.3 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

15.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

15.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Manga, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº.

02.01.01.04.122.1002.2104 – Manutenção Atividades Secretaria de Governo - Ficha 46.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

17.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

17.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

17.4 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.5 - 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.

17.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.7 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

17.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

17.9 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.10 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca da Contratante.

17.11 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

17.12 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça Presidente Coronel Bembém, 1.477 – Centro, Manga - Minas Gerais, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal no endereço acima referenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

17.13 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 8:00 às 17:00 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

17.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

18 - JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

18.1 – A adoção do pregão na forma presencial em substituição ao pregão eletrônico justifica-se em decorrência da falta de profissional de informática com contrato vigente em 2021 para execução dos serviços de alimentação e manutenção da rede, bem como da péssima qualidade no serviço de internet neste início de mandato, ficando inviável a utilização do pregão eletrônico. A instabilidade da conexão, bem como a queda constante do sinal são os principais fatores que impedem a contratação através do uso de tecnologia de informação por tratar-se de forma que depende exclusiva e diretamente da qualidade dos serviços de internet, o que não existe a contento no Município de Manga/MG até a presente data.

MANGA/MG, 21 de Janeiro de 2021.

MARINALVA APARECIDA DIAS

Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa para prestação de serviços em Assessoria de Execução Contábil e Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Governo, conforme solicitação da mesma.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

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

| Item | Unid. | Qtde | Descrição do Material/Serviço |
|------|---------|------|--|
| 1 | MÊS | 12 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA DE EXECUÇÃO CONTÁBIL PARA ATENDER ESTE MUNICIPIO |
| 2 | MÊS | 12 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE EXECUÇÃO CONTABIL NA ELABORAÇÃO, APRESENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS TRANSFERENCIAS E RECURSOS DA EDUCAÇÃO INCLUINDO CONVENIOS E DO FUNDEB, JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL. |
| 3 | SERVIÇO | 01 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO, ENVIO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA ENTIDADE AO TCE MG E LEGISLATIVO MUNICIPAL. |
| 4 | MÊS | 12 | LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO. |

3 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Justificamos a contratação do objeto do presente termo, pela necessidade de atender as atividades a serem desenvolvidas junto a Prefeitura, para prestação de diversos serviços contábil, auxílio no processo de tomada de decisão de acordo com os novos parâmetros de Contabilidade Internacional Aplicados ao Setor Público e por não dispormos na nossa estrutura organizacional, um quadro de profissionais habilitados tecnicamente no setor indicado, impondo aos ordenadores à busca constante de prestadores de serviços junto a iniciativa privada.

4. ITEM 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL, QUAIS SEJAM:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

- 4.3. Acompanhar, assessorar e verificar a consistência na geração de informações para remessa do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios) ao TCEMG.
 - 4.4. Acompanhar, assessorar e verificar a consistência na geração de informações para prestação de contas via SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), informações da MSC (Matriz de Saldos Contábeis), RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) para envio a STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPS (Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde) e SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação).
 - 4.5. Assessoramento no acompanhamento dos índices legais de aplicação em Saúde, Educação, Fundeb e limite de gasto com pessoal.
 - 4.6. Assessorar na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecendo os prazos previstos na lei orgânica do Município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentada toda documentação necessária;
 - 4.7. Assessorar na elaboração, alteração e atualização da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento Anual;
 - 4.8. Assessorar na escrituração contábil da CONTRATANTE, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como as leis federais nº 4320/64, 8666/93 e Lei Complementar 101/2000;
 - 4.9. Assessorar na escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”, sem sua impressão e encadernação;
 - 4.10. Assessorar os órgãos da administração em relação a aplicação da legislação pertinente nos atos inerentes a área financeira, patrimonial, contábil, orçamentária e de recurso humanos, inclusive com implantação de rotinas *in loco* nos setores administrativos.
 - 4.11. Assessorar os setores competentes da CONTRATANTE, na elaboração de legislação relativa à contabilidade e administração pública, desde que observada a especialidade do CONTRATADO;
 - 4.12. Disponibilizar pelo menos um profissional da área contábil, com formação em nível superior, para assessorar *in loco* os procedimentos contábeis do Município, sempre que fizer necessário.
 - 4.13. Participar em reuniões juntamente aos Agentes Políticos, Conselhos Municipais, Câmara Municipal e demais Entidades, sempre que fizer necessário;
 - 4.14. Responder consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade, desde que observado a especialidade do CONTRATADO;
 - 4.15. Responder consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade, desde que observado a especialidade do CONTRATADO.
- 5. ITEM 02 – prestação de serviços de assessoria contábil na elaboração, apresentação e acompanhamento da prestação de contas das transferências e recursos da educação incluindo convênios e do FUNDEB, junto ao conselho municipal.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

6. ITEM 03 – prestação de serviços de assessoria na elaboração, envio e acompanhamento da prestação de contas anual da entidade ao TCE/MG e legislativo municipal.

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

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

7. ITEM 04 – Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal, conforme detalhado abaixo:

7.1 Caracterização obrigatória

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

7.2 Caracterização Comum Operacional dos Sistemas

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

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

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

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

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

8. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS:

| | |
|--------|--|
| 8.1 | Almoxarifado |
| 8.1.1 | Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis. Indicar quais itens precisam ser repostos, evitando falta de produtos. |
| 8.1.2 | Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos. |
| 8.1.3 | O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. |
| 8.1.4 | Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado. |
| 8.1.5 | Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento. |
| 8.1.6 | Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material. |
| 8.1.7 | Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo. |
| 8.1.8 | Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado). |
| 8.1.9 | Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados. |
| 8.1.10 | O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal. |
| 8.1.11 | Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|---|
| 8.1.12 | Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas. |
| 8.1.13 | Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado. |
| 8.1.14 | Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, indicação de contas que serão movimentadas no plano de contas da entidade, categoria do produto, estoque mínimo e máximo permitidos, etc. |
| 8.1.15 | Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente. |
| 8.1.16 | Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc. |
| 8.1.17 | Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados. |
| 8.1.18 | Permitir cadastro de requisitantes vinculando-o ao local de armazenamento específico de sua área de atuação na entidade. |
| 8.1.19 | Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco. |
| 8.1.20 | Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação. |
| 8.1.21 | Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade. |
| 8.1.22 | Possibilitar a ligação de vários documentos fiscais ao mesmo documento contratual ou vice versa. |
| 8.1.23 | Fazer a validação dos valores parciais dos produtos inseridos com o valor total dos documentos fiscais recebidos. |
| 8.1.24 | Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade. |
| 8.1.25 | Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos. |
| 8.1.26 | Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos a liquidar e os liquidados. |
| 8.1.27 | Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos). |
| 8.1.28 | Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|---|
| 8.1.29 | Permitir emissão da saída dos produtos por vários tipos de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc. |
| 8.1.30 | Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc. |
| 8.1.31 | Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade. |
| 8.1.32 | Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final. |
| 8.1.33 | Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos. |
| 8.1.34 | Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas. |
| 8.2 | Controle de Obras |
| 8.2.1 | Possibilitar a identificação da classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão; |
| 8.2.2 | Possibilitar o vínculo da obra com o processo licitatório e o respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do sistema e realizar novo login de usuário; |
| 8.2.3 | Possibilitar o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude; |
| 8.2.4 | Possibilitar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo de fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo, se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração; |
| 8.3 | Recursos Humanos/Folha de pagamento |
| 8.3.1 | Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal. |
| 8.3.2 | Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores. |
| 8.3.3 | Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial. |
| 8.3.4 | Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88. |
| 8.3.5 | Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando: |
| 8.3.6 | - registro de documentos e dados pessoais; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|---|
| 8.3.7 | -especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal; |
| 8.3.8 | - vinculação a tabela salarial; |
| 8.3.9 | registro histórico das movimentações referente a progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado; |
| 8.3.10 | registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços; |
| 8.3.11 | registro histórico da jornada de trabalho semanal e mensal; |
| 8.3.12 | registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade; |
| 8.3.13 | períodos de afastamento e/ou cessões; |
| 8.3.14 | períodos de férias regulamentares; |
| 8.3.15 | registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS). |
| 8.3.16 | Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas. |
| 8.3.17 | Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF. |
| 8.3.18 | Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático. |
| 8.3.19 | Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração. |
| 8.3.20 | Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final). |
| 8.3.21 | Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil). |
| 8.3.22 | Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada a Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado. |
| 8.3.23 | Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões. |
| 8.3.24 | Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS. |
| 8.3.25 | Permitir cadastro único de pessoas, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|--|
| 8.3.26 | Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado. |
| 8.3.27 | Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores. |
| 8.3.28 | Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas. |
| 8.3.29 | Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor. |
| 8.3.30 | Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças. |
| 8.3.31 | Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos. |
| 8.3.32 | Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados. |
| 8.3.33 | Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado. |
| 8.3.34 | Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo. |
| 8.3.35 | Permitir a manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores. |
| 8.3.36 | Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, grau de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos. |
| 8.3.37 | Permitir extrair quaisquer dados do sistema, a partir de uma janela de comando, de forma a escolher quais dados se deseja, além dos inúmeros relatórios já existentes |
| 8.3.38 | Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor, filtrando por cargos ou funções |
| 8.3.39 | Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou porcentagem sobre salário base. |
| 8.3.40 | Ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo. |
| 8.3.41 | Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo “Mala Direta”, dentro do próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão. |
| 8.3.42 | Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento. |
| 8.3.43 | Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área. |
| 8.4 | Contracheque Eletrônico. |
| 8.4.1 | Sistema de Emissão de Contracheque <i>Online</i> ; |
| 8.4.2 | Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados <i>PostgreSql</i> com hospedagem do banco de dados nas Nuvens (<i>‘Cloud Computing’</i>). |
| 8.4.3 | Acesso ao sistema web pelo servidor através de CPF e senha; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|-------|---|
| 8.4.4 | Emissão de todos os contracheques por período; |
| 8.4.5 | Alteração da senha de acesso; |
| 8.5 | Controle de Frotas |
| 8.5.1 | Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros. |
| 8.5.2 | Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração. |
| 8.5.3 | Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo. |
| 8.5.4 | O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações. |
| 8.5.5 | Processar lançamentos no controle de almoxarifado e na contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis. |
| 8.5.6 | Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações: data e hora de saída e entrada; quilometragem da saída e entrada; Responsável; Motorista; |
| 8.5.7 | Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções. |
| 8.5.8 | Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada. |
| 8.5.9 | Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de frotas. |
| 8.6 | Compras, Licitações/Pregão Presencial e Contratos |
| 8.6.1 | Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços provenientes ou não de processo Licitatório. |
| 8.6.2 | Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real. |
| 8.6.3 | Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, do vencimento de registro cadastral de fornecedores, de contratos. |
| 8.6.4 | Cadastros de materiais e serviços. |
| 8.6.5 | Possuir codificação para os itens em pelo menos três níveis: |
| 8.6.6 | -grupo: material ou serviço; |
| 8.6.7 | - subgrupos: No caso dos materiais, diferenciar se são bens de consumo ou patrimonial e no caso de serviço, se são serviços comuns ou especializados; |
| 8.6.8 | -item: nome do item propriamente dito, conhecido como nome base. |
| 8.6.9 | Possibilitar informação a unidade de medida de consumo e fornecimento no momento de cadastramento do item, mesmo que exista uma tabela independente com tal informação. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|--|
| 8.6.10 | Possuir conciliação adicional para identificação dos bens patrimoniais (bens móveis, imóveis e natureza industrial). |
| 8.6.11 | Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens. |
| 8.6.12 | Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo, sub grupos ou ordem alfabética. |
| 8.6.13 | Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços) |
| 8.6.14 | Possuir no mínimo as seguintes informações: Denominação ou razão social; CNPJ / CPF; |
| 8.6.15 | Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei nº 8.666/93; |
| 8.6.16 | Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n. 8.666/93; |
| 8.6.17 | Diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte das demais, para fins de aplicação da LC 123/2006. |
| 8.6.18 | Emitir o Certificado de Registro Cadastral. |
| 8.6.19 | Centro de Custos |
| 8.6.20 | Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração. |
| 8.6.21 | Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo. Cadastro de requisição de produtos e serviço contendo as informações: informações da requisição e da cotação; |
| 8.6.22 | Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congêneres que solicita a contratação; |
| 8.6.23 | informações sobre o(s) item(ns): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades; |
| 8.6.24 | Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como não suprimíveis pela administração, garantindo integridade nas informações contidas no cadastro de produtos; |
| 8.6.25 | Recurso Orçamentário: serão aceitas sob as formas: Analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou simplificada (fichas); |
| 8.6.26 | Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais. |
| 8.6.27 | O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) por palavra ou pelo nome do item cadastrado realizando tal busca inclusive nas informações contidas na especificação complementar. |
| 8.6.28 | Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação, |
| 8.6.29 | Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários: |
| 8.6.30 | número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei n. 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|---|
| 8.6.31 | data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação): |
| 8.6.32 | forma de julgamento: item, lote ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.8.666/93; |
| 8.6.33 | enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela se refere a obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo; |
| 8.6.34 | O sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93. |
| 8.6.35 | Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber). |
| 8.6.36 | O sistema deve relacionar no próprio processo as solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação. |
| 8.6.37 | Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME, se é EPP, ou não. |
| 8.6.38 | Quando se tratar da modalidade pregão e a apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise o valor total do lote vencedor. |
| 8.6.39 | Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente. |
| 8.6.40 | Deve emitir relatório do pregão presencial e histórico com os lances. |
| 8.6.41 | Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital. |
| 8.6.42 | O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré-estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis, conforme artigo 43, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93. |
| 8.6.43 | Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar n.º 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida. |
| 8.6.44 | O sistema, em relação a modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos: importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema; julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes; dar o tratamento diferenciado as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar n.º 123/2006. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|---|
| 8.6.45 | Permitir emissão e encaminhamento da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor. |
| 8.6.46 | Dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade. |
| 8.6.47 | Emissão dos documentos via editor de textos para composição do processo administrativo de licitação (Atas, Editais, Contratos, Termos de Homologação, Adjudicação, Autuação, etc), utilizando-se de minutas pré-estabelecidas pela administração e configuráveis pelos usuários finais. |
| 8.6.48 | Possibilidade de Adjudicar e Homologar os processos licitatórios por lote/item, em datas diferentes, para as situações em que há recursos relativos a itens/lotos específicos, cuja adjudicação e homologação poderá ser processada em data diferente, após resolvidos as questões do recurso |
| 8.6.49 | Permitir o registro de propostas de fornecedores para quantitativos inferiores ao licitado, nos casos em que o edital permitir tal prática, conforme §7 do art. 23 da Lei 8.666/93. |
| 8.6.50 | Permitir a aglutinação/consolidação de várias Solicitações para o mesmo processo licitatório ou vice versa (uma única solicitação ser dividida para vários processos licitatórios) |
| 8.6.51 | Recurso para processar os procedimentos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos públicos |
| 8.6.52 | Recurso para registrar os credenciamentos realizados, com a possibilidade de registrar quantos interessados aparecerem para cada item/objeto, a um valor padrão para todos os interessados. |
| 8.6.53 | Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora). |
| 8.6.54 | Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho. |
| 8.6.55 | O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos, contendo no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. |
| 8.6.56 | Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente. |
| 8.6.57 | O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência). |
| 8.6.58 | O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante; dados do contratado; objeto; valor do contrato; data de vigência. Registro de preços. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|--|
| 8.6.59 | Realizar licitação pelo Sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc. |
| 8.6.60 | Possibilidade de fazer reajustes em aditivos, através da informação de um índice oficial (INPC, IGPM, etc), que reajuste de forma automática todos os itens do contrato afetados por um único índice. |
| 8.6.61 | O sistema deve fazer o controle do saldo dos contratos e atas de registros de preços, demonstrando os itens, valores e quantitativos empenhados e a empenhar. |
| 8.6.62 | O sistema deve emitir alertas quanto às atas e contratos a vencer com determinada antecedência. Antecedência esta parametrizada pelo usuário. |
| 8.6.63 | O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação. |
| 8.6.64 | Permitir a anulação de parte da Autorização de Fornecimento, anulando de forma automática o mesmo valor no empenho realizado com lastro na Autorização anulada. |
| 8.6.65 | Permitir o cadastro de convênios firmados, forçando o usuário a informar os convênios no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas ao convênio, para geração de relatórios com despesas por convênio, com intuito de auxiliar a prestação de contas. |
| 8.6.66 | Permitir o cadastro de obras em execução, forçando o usuário a informar o número da obra no momento da expedição das autorizações de Fornecimento relativas à obra, para geração de relatórios com despesas por obra. |
| 8.6.67 | O sistema deve emitir alertas em relação as aquisições realizadas com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, não autorizando o usuário a ultrapassar os limites estabelecidos levando em consideração a especificidade da despesa. |
| 8.6.68 | O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo: nome do produto; quantidade; valor; fornecedor ou prestador de serviço. |
| 8.6.69 | O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo: a identificação do bem adquirido; a quantidade; o valor unitário; o nome do contratado. |
| 8.7 | Nota fiscal Eletrônica de Serviço |
| 8.7.1 | A Nota Fiscal eletrônica deverá ser desenvolvida em padrão Web. |
| 8.7.2 | Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica. |
| 8.7.3 | Possuir alerta de Notícias. |
| 8.7.4 | Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|---|
| 8.7.5 | Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica. |
| 8.7.6 | Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento. |
| 8.7.7 | Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes. |
| 8.7.8 | Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros. |
| 8.7.9 | Ter como consultar e emitir relatório da conta corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações. |
| 8.7.10 | Possibilitar a emissão do relatório dos serviços prestados. |
| 8.7.11 | Possibilitar a emissão do relatório dos serviços tomados. |
| 8.7.12 | Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores. |
| 8.7.13 | O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet. |
| 8.7.14 | Geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real". |
| 8.7.15 | Geração da Nota Fiscal Eletrônica Avulsa por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real". |
| 8.7.16 | A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes. |
| 8.7.17 | Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação de acordo com a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica. |
| 8.7.18 | Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento. |
| 8.7.19 | Permitir a consulta às notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo o período, DOC tomador, número e situação. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|---|
| 8.7.20 | Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida. |
| 8.7.21 | Permitir a reimpressão da Nota Fiscal Eletrônica a qualquer momento. |
| 8.7.22 | Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica. |
| 8.7.23 | Deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente. |
| 8.7.24 | Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica. |
| 8.7.25 | Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica. |
| 8.7.26 | Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da internet. |
| 8.7.27 | Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais. |
| 8.7.28 | Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador. |
| 8.7.29 | Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado. |
| 8.7.30 | Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso a perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora. |
| 8.7.31 | Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços – RANFS. |
| 8.7.32 | Permitir a inclusão da logomarca da empresa para emissão na Nota fiscal Eletrônica. |
| 8.7.33 | Permitir a geração das guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de serviços. |
| 8.7.34 | Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML. |
| 8.7.35 | O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox), utilizando SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso as informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração. |
| 8.7.36 | O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha. |
| 8.7.37 | O sistema deve emitir as guias de arrecadação de ISS e exportar para o sistema desktop da prefeitura "OnLine". |
| 8.8 | Patrimônio |
| 8.8.1 | O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais. |
| 8.8.2 | O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|---|
| 8.8.3 | O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária. |
| 8.8.4 | O sistema deve consistir nas incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52. |
| 8.8.5 | Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética. |
| 8.8.6 | Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável. |
| 8.8.7 | Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual. |
| 8.8.8 | Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados. |
| 8.8.9 | O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal. |
| 8.8.10 | Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado. |
| 8.8.11 | Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços. |
| 8.8.12 | Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão. |
| 8.8.13 | Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária. |
| 8.8.14 | Permitir o cadastro de parâmetros para que seja efetuado mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização. |
| 8.8.15 | Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura. |
| 8.8.16 | Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis. |
| 8.8.17 | Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis. |
| 8.9 | Portal da Transparência |
| 8.9.1 | Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|---|
| 8.9.2 | Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa. |
| 8.9.3 | Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados. |
| 8.9.4 | Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados. |
| 8.9.5 | Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas. |
| 8.9.6 | Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total. |
| 8.9.7 | Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem. |
| 8.9.8 | Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria. |
| 8.9.9 | Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária na qual ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos. |
| 8.9.10 | Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração. |
| 8.9.11 | Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores. |
| 8.9.12 | Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração. |
| 8.9.13 | Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos. |
| 8.9.14 | Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês. |
| 8.9.15 | Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês. |
| 8.9.16 | Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|--------|---|
| 8.9.17 | Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre. |
| 8.9.18 | Demonstrar a prestação de contas do exercício depois de encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. |
| 8.9.19 | Permitir a publicação de todos os editais de licitação do município, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento. |
| 8.9.20 | Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame. |
| 8.9.21 | Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final. |
| 8.9.22 | Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis. |
| 8.9.23 | As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema depois de concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados. |
| 8.10 | Sistema de Atendimento ao Contribuinte |
| 8.10.1 | Possuir ferramenta de Solicitação de Documentos Diversos (Cálculo em Aberto, Inscrição Imobiliária, Dívida Ativa, Alvará, CND Contribuinte e CND Imóvel). |
| 8.10.2 | Possuir ferramenta de atualização de Datas de Guias vencidas. |
| 8.10.3 | Cadastro do contribuinte no próprio sistema web, com confirmação por e-mail válido. |
| 8.10.4 | Integração com sistema fiscal municipal para comunicação dos dados relativos ao contribuinte. |
| 8.10.5 | Emissão de solicitações de segunda via de guias e certidões diversas; |
| 8.10.6 | Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados relacional opensource com hospedagem nas Nuvens ('Cloud Computing'). |
| 8.10.7 | Acesso ao sistema web pelo contribuinte através de CPF/CNPJ e senha; |
| 8.10.8 | Alteração da senha de acesso; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|---------|---|
| 8.10.9 | Possuir ferramenta para alteração dos dados cadastrais de forma “OnLine”. |
| 8.10.10 | Possuir ferramenta para recuperação da senha de acesso de forma “OnLine”. |
| 8.11 | Tributação/Arrecadação |
| 8.11.1 | Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento. |
| 8.11.2 | Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. |
| 8.11.3 | Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município. |
| 8.11.4 | Parametrizar dados gerais do Município convênio bancário código FERBRABAN do Município, código de barras aberto ou fechado. |
| 8.11.5 | Conter rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item. |
| 8.11.6 | Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais. |
| 8.11.7 | Todos os cadastros do sistema (módulo) devem ser normatizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados. |
| 8.11.8 | Tabelas mínimas do Sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos. |
| 8.11.9 | Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais. |
| 8.11.10 | Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros. |
| 8.11.11 | Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente. |
| 8.11.12 | Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações. |
| 8.11.13 | Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros. |
| 8.11.14 | Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento. |
| 8.11.15 | Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence. |
| 8.11.16 | Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo). |
| 8.11.17 | Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança. |
| 8.11.18 | Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|---------|--|
| 8.11.19 | O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para o registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de Tributação conhecido como SIMPLES NACIONAL. |
| 8.11.20 | Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa. |
| 8.11.21 | Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações. |
| 8.11.22 | Conter tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade. |
| 8.11.23 | Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa. |
| 8.11.24 | Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento. |
| 8.11.25 | Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias. Mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas. |
| 8.11.26 | Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais). |
| 8.11.27 | Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas). |
| 8.11.28 | Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados. |
| 8.11.29 | Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados. |
| 8.11.30 | Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas. |
| 8.11.31 | No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a legislação Municipal. |
| 8.11.32 | Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação. |
| 8.11.33 | Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar. |
| 8.11.34 | Possibilitar parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do Município vigente. |
| 8.11.35 | Possibilitar a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade. |
| 8.11.36 | O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele. |
| 8.11.37 | Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento. |
| 8.11.38 | Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|---------|---|
| 8.11.39 | Emitir relatório com as quantidades de cadastros efetuadas em um determinado período, para os cadastros imobiliário e econômico. |
| 8.11.40 | Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI. |
| 8.11.41 | Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças. |
| 8.11.42 | Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente. |
| 8.11.43 | Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos. |
| 8.11.44 | Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído. |
| 8.11.45 | Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo. |
| 8.11.46 | Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: inscrição cadastral; nome do proprietário. |
| 8.11.47 | Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características. |
| 8.11.48 | Permitir a geração de relatório em que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte. O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal. |
| 8.11.49 | O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários. |
| 8.11.50 | Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte, indicando a principal e as secundárias. |
| 8.11.51 | Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema (módulo) através do cadastro único de pessoas. |
| 8.11.52 | Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização. |
| 8.11.53 | Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos, conforme legislação municipal. |
| 8.11.54 | Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores. |
| 8.11.55 | Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal. |
| 8.11.56 | Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação. |
| 8.11.57 | Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados, mantendo registrado as informações do lançamento anterior. |
| 8.11.58 | Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração. |
| 8.11.59 | Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|---------|---|
| 8.11.60 | Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático. |
| 8.11.61 | Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico. |
| 8.11.62 | Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis. |
| 8.11.63 | Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil. |
| 8.11.64 | Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL). |
| 8.11.65 | O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados. |
| 8.11.66 | Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal. |
| 8.11.67 | Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada. |
| 8.11.68 | O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal. |
| 8.11.69 | Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa). |
| 8.11.70 | Possuir opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período. |
| 8.11.71 | Possuir opção de Consulta Paga por contribuinte, inscrição e período. |
| 8.11.72 | Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade. |
| 8.11.73 | Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas. |
| 8.11.74 | Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município. |
| 8.11.75 | Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|---------|---|
| 8.11.76 | Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros. |
| 8.11.77 | Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto. |
| 8.11.78 | Emitir relatório analítico dos maiores devedores. |
| 8.11.79 | Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação. |
| 8.11.80 | Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal. |
| 8.11.81 | Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal. |
| 8.11.82 | Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo. |
| 8.11.83 | Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel à inscrição municipal. |
| 8.11.84 | Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em dívida Ativa. |
| 8.11.85 | Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Tributária Municipal. |
| 8.11.86 | Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação. |
| 8.11.87 | Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio. |
| 8.11.88 | Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários. Inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada. |
| 8.11.89 | Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos Municipal) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos módulos imobiliário, Econômico e Dívida Ativa. |
| 8.11.90 | Permitir a emissão de Alvarás. |
| 8.11.91 | Permitir a emissão de relatórios na tela, impressos e gráficos dos diversos processos tributários municipais. |
| 8.11.92 | Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (módulo). |
| 8.11.93 | Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|----------|--|
| 8.11.94 | Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação, Anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, petição e ajuizamento). |
| 8.11.95 | Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito. |
| 8.11.96 | Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento. |
| 8.11.97 | Permitir o cadastro do projeto de construção civil, com a emissão das respectivas guias para cobrança (alvarás, habite-se, etc.). |
| 8.11.98 | Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências efetuadas nos diversos cadastros. |
| 8.11.99 | Permitir processos como: recálculo de débitos, prorrogação de vencimento, suspensão e movimentação dos lançamentos, simulação de cálculos, requerimento de isenção, contribuição de melhoria com controle do saldo devedor, recuperação fiscal - parcelamento de débitos e dívidas, manutenção de parcelamentos, unificação de contribuintes, controle de liberação de blocos de notas fiscais de serviços, controle para geração de ISS estimado, controle de requerimento de baixa de atividades e controle de notas fiscais avulsas. |
| 8.11.100 | Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT. |
| 8.11.101 | Emitir Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município. |
| 8.11.102 | Permitir a importação das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica “on-line”. |
| 8.11.103 | Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributação no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho. |
| 8.12 | Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento |
| 8.12.1 | Registrar os atos e fatos inerentes a Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados. |
| 8.12.2 | Tesouraria |
| 8.12.3 | Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas. |
| 8.12.4 | Possibilitar o uso de impressora de cheques. Interação com o sistema contábil. |
| 8.12.5 | Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados. |
| 8.12.6 | Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|---------|---|
| 8.12.7 | Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário. |
| 8.12.8 | Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária. |
| 8.12.9 | Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco. |
| 8.12.10 | Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos. |
| 8.12.11 | Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas. |
| 8.12.12 | Permitir a emissão de relatório analítico da pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento. |
| 8.12.13 | Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores. |
| 8.12.14 | Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa. |
| 8.12.15 | Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes. |
| 8.12.16 | Permitir estorno de lançamentos contábeis. |
| 8.12.17 | Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras. |
| 8.12.18 | Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras. |
| 8.12.19 | Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade. |
| 8.12.20 | Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias. |
| 8.12.21 | Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo. |
| 8.12.22 | Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados. |
| 8.12.23 | Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e as valores pagos. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|---------|---|
| 8.12.24 | Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a debito ou a crédito. |
| 8.12.25 | Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentárias). |
| 8.12.26 | Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra-orçamentárias) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos). |
| 8.12.27 | Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias. |
| 8.12.28 | Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras. |
| 8.12.29 | Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: |
| 8.12.30 | - data de ocorrência da movimentação: |
| 8.12.31 | - histórico da movimentação: |
| 8.12.32 | - valor da movimentação; |
| 8.12.33 | - indicação do tipo da movimentação (credito ou debito); e |
| 8.12.34 | - saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria). |
| 8.12.35 | Permitir integração com o sistema (modulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas. |
| 8.12.36 | Permitir integração com o sistema (modulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais. |
| 8.12.37 | Processamento Contábil |
| 8.12.38 | Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte. |
| 8.12.39 | Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no ultimo nível de desdobramento do plano de contas utilizado e que tenham controle dos atributos obrigatórios “p” e “f” e demais funcionalidades previstas no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|---------|--|
| 8.12.40 | Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado com a identificação das fontes nas contas bancárias. |
| 8.12.41 | Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas. |
| 8.12.42 | Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições). |
| 8.12.43 | Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias. |
| 8.12.44 | Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis. |
| 8.12.45 | Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático e baixa automática na tesouraria da folha de pagamento processada e encerrada. |
| 8.12.46 | Empenhos |
| 8.12.47 | Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa. |
| 8.12.48 | Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar. |
| 8.12.49 | Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico. Possibilitar o cadastro e controle das notas de empenho globais ou por estimativa. Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho. |
| 8.12.50 | Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentaria, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|---------|--|
| 8.12.51 | Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa. |
| 8.12.52 | Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar. |
| 8.12.53 | Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar. |
| 8.12.54 | Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho. |
| 8.12.55 | Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho. |
| 8.12.56 | Permitir informar e controlar as retenções como INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de liquidação de empenho, com o lançamento automático das receitas orçamentárias ou extra-orçamentárias no momento das baixas das despesas. |
| 8.12.57 | Permitir controle de adiantamentos para suprimento de fundos conforme arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64, com lançamentos automáticos no sistema de controle do PCASP. |
| 8.12.58 | Permitir a consolidação das despesas executadas nos consórcios públicos através de contrato de rateio, conforme portaria 72 expedida pela STN. |
| 8.12.59 | Permitir o controle das subvenções concedidas registrando no plano de contas da entidade os valores concedidos, aprovados, impugnados e possíveis restituições ao erário decorrentes de aplicação incorreta dos valores repassados. |
| 8.12.60 | Despesas Extra-Orçamentárias |
| 8.12.61 | Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias. |
| 8.12.62 | Permitir o controle da execução das receitas e despesas extra-orçamentárias por fontes de recursos. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|---------|---|
| 8.12.63 | Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias. |
| 8.12.64 | Liquidação |
| 8.12.65 | Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei. nº 4.320/1964. |
| 8.12.66 | Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento. |
| 8.12.67 | Permitir a emissão de nota de anulação da liquidação da despesa. |
| 8.12.68 | Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores. |
| 8.12.69 | Ordenação de Pagamento |
| 8.12.70 | Permitir a emissão de relatório analítico das ordens de pagamento previstos com a seleção por intervalos de data, de escolha do credor/fornecedor e por fontes de recursos e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor e fonte de recursos permitida para o pagamento. |
| 8.12.71 | Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário. |
| 8.12.72 | Restos a Pagar |
| 8.12.73 | Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964. |
| 8.12.74 | Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.75 | Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle. |
| 8.12.76 | Contabilização e Relatórios |
| 8.12.77 | Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento. |
| 8.12.78 | Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial. |
| 8.12.79 | Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas. |
| 8.12.80 | Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado. |
| 8.12.81 | Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas. |
| 8.12.82 | Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados; possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|---------|---|
| | cadastrados. |
| 8.12.83 | Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo. |
| 8.12.84 | Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, liquidações, anulações e complementações, data dos empenhos, liquidações, anulações e complementações, valor dos empenhos, liquidações, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos. |
| 8.12.85 | Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor. |
| 8.12.86 | Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extra-orçamentárias a pagar, por ordem alfabética de credor/fornecedor. |
| 8.12.87 | Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por fonte de recursos, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico. |
| 8.12.88 | Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra-orçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, documento bancário e valor. |
| 8.12.89 | Permitir a exportação de arquivo de acordo com o layout da Secretaria da Receita Federal do Brasil para importação na Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF). |
| 8.12.90 | Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor. |
| 8.12.91 | Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, e valor de inscrição. |
| 8.12.92 | Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|----------|--|
| 8.12.93 | Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo de crédito (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito). |
| 8.12.94 | Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os Créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa. |
| 8.12.95 | Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária. |
| 8.12.96 | Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa. |
| 8.12.97 | Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês. |
| 8.12.98 | Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga. |
| 8.12.99 | Relatórios Gerais |
| 8.12.100 | Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.101 | Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985. |
| 8.12.102 | Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|----------|--|
| 8.12.103 | Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964. |
| 8.12.104 | Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.105 | Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985. |
| 8.12.106 | Permitir emissão de relatórios da execução contábil, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.107 | Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.108 | Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. |
| 8.12.109 | Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. |
| 8.12.110 | Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. |
| 8.12.111 | Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais) com a possibilidade de inserção de notas explicativas. |
| 8.12.112 | Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna). |
| 8.12.113 | Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante). |
| 8.12.114 | Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|----------|--|
| 8.12.115 | Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores. |
| 8.12.116 | Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa. |
| 8.12.117 | Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP. |
| 8.12.118 | Permitir emissão de relatórios demonstrando os dados fiscais do município como gastos com pessoal, receita corrente líquida, demonstrativos das disponibilidades financeiras e restos a pagar, etc. |
| 8.12.119 | Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido. |
| 8.12.120 | Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês. Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte. |
| 8.12.121 | Permitir a emissão dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento. |
| 8.12.122 | Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio. |
| 8.12.123 | Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de nº 131/2009. |
| 8.12.124 | Orçamento (PPA, LDO e LOA). |
| 8.12.125 | Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados. |
| 8.12.126 | Plano Plurianual - PPA |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|----------|---|
| 8.12.127 | Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade; Possibilitar que o PPA contenha: - as diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; - os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; - as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada. |
| 8.12.128 | Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais. |
| 8.12.129 | Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas. |
| 8.12.130 | Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício. |
| 8.12.131 | Permitir o acompanhamento do PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público). |
| 8.12.132 | Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO |
| 8.12.133 | Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade. |
| 8.12.134 | Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação. |
| 8.12.135 | Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades. |
| 8.12.136 | Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008, para fins de consolidação da proposta da LDO: |
| 8.12.137 | Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública; |
| 8.12.138 | Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior; |
| 8.12.139 | Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|----------|--|
| 8.12.140 | Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido; |
| 8.12.141 | Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado. |
| 8.12.142 | Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN n.º 577/2008. |
| 8.12.143 | Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88. |
| 8.12.144 | Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação. |
| 8.12.145 | Lei Orçamentária Anual - LOA |
| 8.12.146 | Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade. |
| 8.12.147 | Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada. |
| 8.12.148 | Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação. |
| 8.12.149 | Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s). |
| 8.12.150 | Disponibilizar a listagem das funções e sub funções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão. |
| 8.12.151 | Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa. |
| 8.12.152 | Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a fonte de recursos, com os seus respectivos valores orçados. |
| 8.12.153 | Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos. |
| 8.12.154 | Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados. |
| 8.12.155 | Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166, da CF/88 e art. 5º da LRF. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|----------|--|
| 8.12.156 | Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF. |
| 8.12.157 | Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA. |
| 8.12.158 | Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação: |
| 8.12.159 | a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta; |
| 8.12.160 | b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta; |
| 8.12.161 | c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta; |
| 8.12.162 | d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior; |
| 8.12.163 | e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa revista para o exercício a que se refere à proposta. |
| 8.12.164 | Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964; |
| 8.12.165 | Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.166 | Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.167 | Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Sub funções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.168 | Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub funções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.169 | Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.170 | Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.171 | Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a lei aprovada, em formato PDF, para fins de consolidação. |
| 8.12.172 | Execução do Orçamento |
| 8.12.173 | Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|----------|---|
| 8.12.174 | Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF. |
| 8.12.175 | Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.176 | Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas. |
| 8.12.177 | Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo. |
| 8.12.178 | Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88. |
| 8.12.179 | Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964. |
| 8.12.180 | Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito). |
| 8.12.181 | Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF. |
| 8.12.182 | Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual. |
| 8.12.183 | Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil. |
| 8.12.184 | Matriz de Saldo Contábeis |
| 8.12.185 | Permitir a geração as informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis em formato aceito pela STN. |
| 8.13 | Adequação às normas do TCE/MG |
| 8.13.1 | O software e suporte fornecido devem atender os seguintes critérios para atendimento das normas do TCE/MG: |
| 8.13.2 | Possibilitar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias; |
| 8.13.3 | Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão ser realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | |
|---------|---|
| | paralisação previstos pelo TCE MG; |
| 8.13.4 | Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos; |
| 8.13.5 | Deverá realizar o registro e a prestação de contas ao TCE MG do objeto cuja natureza seja obras e serviços de engenharia; |
| 8.13.6 | Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG. |
| 8.13.7 | Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG. |
| 8.13.8 | Permitir emissão de relatórios resumido demonstrando a execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG. |
| 8.13.9 | Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG. |
| 8.13.10 | Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG. |
| 8.13.11 | Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG. |
| 8.13.12 | Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG. |
| 8.13.13 | Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG. |
| 8.13.14 | Permitir emissão de relatórios sintéticos com a demonstração da execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG. |
| 8.13.15 | Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG. |

9 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

9.1 A estimativa de preço de mercado se dará com pesquisa que será realizada juntamente com o mercado fornecedor, posteriormente, conforme solicitação.

9.2 A dotação orçamentária conforme QDD 2021 será sob a ficha de nº 46 para os serviços contábeis e a ficha sob o nº 46 para o software (sistema).

10 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

10.2. O CONTRATO a ser firmado entre a Administração e a empresa contratada, incluirá as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto e também do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

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

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

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

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

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

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

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada obriga-se a:

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

b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados.

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

d) Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS dentro do prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bombém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

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

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

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

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

13 – DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A Gestão do CONTRATO ficará a cargo da Secretaria Municipal de Governo conforme discriminado neste Termo de referência.

14 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento: O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Governo, ou a quem esta determinar, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

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

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

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

14.6. A Administração notificará a empresa contratada, podendo suspender o pagamento e até mesmo, rescindir o CONTRATO, se algum serviço estiver em desacordo com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

especificações e demais exigências do instrumento convocatório, independente de aplicação de sanções cabíveis.

15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

15.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

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

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

16 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

17 – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

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

I - Advertência

II - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais das multas:

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

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

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

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

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

18 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1 DA CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

a) A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura e a migração dessas para o novo Banco de Dados do exercício dois mil e vinte e um, no formato proposto pela CONTRATADA, sem que haja perda de qualquer informação anterior, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

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

c) Os usuários dos sistemas sendo estimado de 12 SERVIDORES de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização. Poderá o número de usuário ser para mais ou para menos.

19- Prazos

19.1 Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço, será apresentado ao Contratado um cronograma para a execução dos itens licitados e o mesmo terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para o seu fiel cumprimento após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura.

20- DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA E DA CONSULTORIA.

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

20.2. Os serviços de consultoria correspondem apenas à prestação de informações para o bom funcionamento dos sistemas de informática, especificamente para o envio de arquivos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

informações aos órgãos de controle e de fiscalização externos, em especial quanto ao envio do SICOM ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

21 - ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

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

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

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

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

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

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

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

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

22 – DO ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA COM PREÇO UNITÁRIO

Será realizado após verificação de preço no Mercado fornecedor.

23 – DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

| Serviços | Prazo |
|---|----------|
| Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal | 12 meses |
| Conversão de Dados, Implantação e Treinamento | 30 dias |

José Magalhães Chaves Junior
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0005/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0003/2021

CRENCIAMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ, por intermédio de seu representante legal, Sr., portador do, mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Manga, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

**Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0005/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0003/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

DECLARAÇÃO

....., CNPJ....., sediada
....., por intermédio de seu representante legal, infra-
assinado, e para os fins do Pregão nº. 0003/2021, DECLARA expressamente que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

..... de..... de 2013.

.....

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Nº Cédula de Identidade:

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0005/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0003/2021

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

....., de de 2013.

À

Prefeitura Municipal de Manga

A/C: Comissão de Licitação

Ref.: Pregão Presencial 0003/2021

Prezados Senhores:

(Razão Social do Proponente)....., inscrita no CNPJ nº....., em atendimento aos termos do Edital Pregão Presencial 0003/2021, acima referenciado vem, pela presente, apresentar, conforme abaixo, nossa proposta comercial

| Item | Unid. | Qtde | Descrição do Material/Serviço | Vr. Unit. | Vr. Total |
|------|---------|------|--|-----------|-----------|
| 1 | MÊS | 12 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA DE EXECUÇÃO CONTÁBIL PARA ATENDER ESTE MUNICÍPIO | | |
| 2 | MÊS | 12 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE EXECUÇÃO CONTÁBIL NA ELABORAÇÃO, APRESENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS TRANSFERÊNCIAS E RECURSOS DA EDUCAÇÃO INCLUINDO CONVENIOS E DO FUNDEB, JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL. | | |
| 3 | SERVIÇO | 01 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO, ENVIO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA ENTIDADE AO TCE MG E LEGISLATIVO MUNICIPAL. | | |
| 4 | MÊS | 12 | LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ABRANGENDO, MIGRAÇÃO, | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

| | | | | | |
|--|--|--|----------------------------|--|--|
| | | | IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO. | | |
|--|--|--|----------------------------|--|--|

A presente proposta de preços é válida por 60 (sessenta dias) contados a partir do dia fixado no preâmbulo do Edital para a entrega dos envelopes.

Conforme acima apresentado, nosso preço total ofertado para a execução do objeto contratual é de R\$ _____,00 (_____).

Declaramos que nos preços ora ofertados estão incluídos todos os tributos, taxas ou despesas direta ou indiretamente incidentes em virtude da execução dos serviços objeto da licitação em referência.

Assinatura do Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0005/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0003/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

....., CNPJ....., sediada
....., por intermédio de seu representante legal, infra-
assinado, e para os fins do Pregão nº. 0003/2021, DECLARA expressamente que:

Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o subitem 8.1.1 do Edital.

....., de.....de 2021.

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Nº Cédula de Identidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0005/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0003/2021

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, 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 ().

.....

(data)

.....

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0005/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0003/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

....., CNPJ....., sediada
....., por intermédio de seu representante legal, infra-
assinado, e para os fins do Pregão nº. 0003/2021, DECLARA expressamente que:

► **Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina o subitem 8.1.2 do referido Edital;**

....., de de 2021.

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Nº Cédula de Identidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0005/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0003/2021.

MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE MANGA MINAS GERAIS, estabelecido na Praça Coronel Bembém, 1477-centro em Manga, Minas Gerais, CNPJ/MF nº 18.270.447/0001-46, neste ato representado pelo Sr. ANASTACIO GUEDES SARAIVA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa:, CNPJ nº....., com sede na a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, resolvem firmar o presente contrato para prestação de serviços, em conformidade com o Processo Licitatório nº. **0005/2021**, na modalidade Pregão presencial nº. **0003/2021**, sob a regência das Leis Federais nº. s 10.520/02 e 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. - O objeto do presente contrato é **contratação de empresa para prestação de serviços em Assessoria de execução contábil e Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Governo**, conforme detalhado no Anexo I.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos preços

2.1.1 - O Contratante pagará ao contratado a importância global de R\$.....(.....) reais dividido em parcelas mensais de R\$ (.....) reais.

2.1.2 – O pagamento será feito em moeda corrente nacional.

2.2. - Das condições de pagamento:

2.2.1 – Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, em moeda corrente, transferência ou cheque nominal, mediante a apresentação da nota fiscal/Fatura, devidamente vistada pelo responsável pelo recebimento dos serviços, em até 20 (vinte) dias subsequente ao mês da referida prestação de serviços.

2.2.1.1 - Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais e iguais, sendo os pagamentos sempre realizados no ultimo dia útil de cada mês, sendo que no ultimo mês do ano (dezembro), serão pagas todas as parcelas restantes. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços.

2.2 – Dos reajustes

2.2.1 - Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

2.2.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, automaticamente e independente de aditivo, os preços mensais serão corrigidos monetariamente pelo IGP/M, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.2.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.01.01.04.122.1002.2104 – 33.90.35.00 – Manutenção Atividades Secretaria de Governo - Ficha 046.

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1 – A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, iniciado em ___/___/___ (data assinatura contrato) até ___ de _____ de, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes.

4.2 - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer através de Termo aditivo, sendo o prazo de vigência limite deste contrato, o estabelecido no artigo 57, inciso II e § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

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

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 - O Contratante é responsável exclusivo pela segurança de suas informações confidenciais e proprietárias.

7.2 - O Contratante se obriga a colocar à disposição da Contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço, e local de trabalhos adequados à prestação de serviços “in-loco”.

7.3 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 3ª deste instrumento.

7.4 – Arcar com a despesas de locomoção, hospedagem, alimentação do(s) técnico(s) indicados pela CONTRATADA, quando os serviços se derem na sede da CONTRATANTE.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1 – Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

8.2 – Prestar os serviços elencados no anexo I deste contrato, de forma satisfatória, nos prazos estabelecidos e obedecendo toda a legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

8.3 – A Contratada sempre que verificada a necessidade, se obriga a enviar um de seus Técnicos às instalações do Município.

8.5 – A CONTRATADA se obriga a manter o profissional contábil indicado durante a fase de habilitação do Pregão 0003/2021 que deu origem ao presente contrato, pelo período mínimo de 12 horas semanais, nas dependências da CONTRATANTE, executando os serviços de assessoria e consultoria “in loco” previstos no contrato, ou outro profissional que vier a substituí-lo, com currículo igual ou superior.

8.4 - A Contratada não se responsabiliza pela veracidade e legalidade de qualquer documento contábil e/ou fiscal apresentado pelo Município.

8.5 – Manter as condições de habilitação exigidas na fase de habilitação do procedimento licitatório, durante toda a execução do contrato.

8.6 - A Contratada, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA 11ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. advertência;

11.1.2 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

11.1.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

11.1.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento que cláusula contratual.

11.2 - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

11.4 - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Manga, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA 13 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

13.1 – O Presente contrato é celebrado de acordo com o processo licitatório **0005/2021**, pregão presencial **0003/2021**, homologado em

13.2 - Para efeitos obrigacionais tanto o Edital do processo licitatório **0005/2021**, pregão presencial **0003/2021**, quanto a Proposta nele adjudicada, integram o presente contrato valendo seus termos e condições em tudo quanto com o Edital não conflitarem.

CLÁUSULA 14 – DO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 O acompanhamento e recebimento da execução do objeto deste contrato, será feito pela Secretaria Municipal de Administração, através de agente formalmente designado para este fim. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os itens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA 15 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca da Contratante, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

MANGA /MG, ____ de _____ de ____ .



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA

CNPJ: 18.270.447/0001-46

End.: Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG – Tel.: (38) 3615-2112

Email: cpl.manga@yahoo.com.br

ANASTACIO GUEDES SARAIVA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas: _____

CPF Nº:

CPF Nº: