

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO N.º 001/2019

PROCESSO LICITATÓRIO (PRC) N.º 001/2019

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de software integrado de Contabilidade e Tesouraria, Folha de Pagamento com módulo E-social, Atendimento ao Servidor e Beneficiário na WEB, Compras, Licitações e Contratos, Controle Patrimonial e Portal da Transparência, bem como serviços de migração, implantação, treinamento manutenção e suporte técnico para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas - PARAPREV.

Constituem serviços complementares ao objeto:

- a) Migração dos dados existentes;
- b) Serviços de implantação, com capacitação dos servidores públicos para operação dos novos sistemas;
- c) Apoio técnico à distância (correio eletrônico, mensagens instantâneas ou telefone);
- d) Atualização e manutenção do sistema;
- e) Serviços avulsos de treinamento na sede da Contratada;
- f) Apoio técnico realizado na sede da Contratante.

2. JUSTIFICATIVAS

Diante das necessidades do cumprimento das exigências legais perante os diversos órgãos fiscalizadores, pretende o Instituto com esta licitação, adquirir ferramentas modernas da tecnologia da informação para que assim assegure não apenas o atendimento aos referidos órgãos, mas também propicie aos seus diversos usuários mecanismos que agilizem os trabalhos e rotinas diárias de cada serviço. Por meio da aplicação dos sistemas integrados de informática, o Instituto atenderá ao Tribunal de Contas de Minas Gerais por meio do Sistema Informatizado de Contas Municipais – SICOM e as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional - STN e do Ministério da Economia, por intermédio de sua Secretaria de Políticas de Previdência Social, por meio das Portarias que regulamentam a implementação dos planos de contas específicos para os Institutos de Previdência. Neste plano, a utilização dos sistemas licitados deverá ainda atender plenamente as novas exigências da STN no contexto da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. A utilização dos sistemas informatizados, visa, ainda, a manutenção da integração dos processos internos dos diversos setores do Instituto, de forma a garantir agilidade na execução das rotinas de cada setor, bem como a segurança dos dados, a geração de informações gerenciais e a transparência na publicação das informações do Instituto, em atendimento à Lei Complementar nº 131/2009. E, ainda, tendo em vista que o



contrato atual completará 04 anos em 31/03/2019, sendo, portanto, necessária nova contratação a partir de 01/04/2019.

3. DA ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO E RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

ITEM 1 – Migração, Implantação e Treinamento.

	Relação dos Sistemas	Qtde	Valor Unitário (R\$)
1	Contabilidade e Tesouraria	01	866,67
2	Folha de Pagamento c/ Módulo E-social	01	600,00
3	Atendimento ao Servidor e Beneficiário na WEB	01	400,00
4	Sistema de Compras e Licitações	01	500,00
5	Controle Patrimonial	01	383,33
6	Portal da Transparência	01	350,00
Total Item 01			3.100,00

ITEM 2 – Locação e licença de uso, manutenção e suporte mensal:

	Relação dos Sistemas	Qtde	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Contabilidade e Tesouraria	12	2.100,00	25.200,00
2	Folha de Pagamento c/ Módulo E-social	12	1.400,00	16.800,00
3	Atendimento ao Servidor e Beneficiário na WEB	12	500,00	6.000,00
4	Sistema de Compras e Licitações	12	900,00	10.800,00
5	Controle Patrimonial	12	566,67	6.800,00
6	Portal da Transparência	12	733,33	8.800,00
Total Item			6.200,00	74.400,00



TOTAL GLOBAL ESTIMADO: Item 01 + Item 02 = R\$ 77.500,00 (setenta e sete mil e quinhentos reais)

3.3 – Da Rubrica Orçamentária

03 01 09.272.0001.6.003.339040-020

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1(hum) Atestado de Capacidade Técnica para os serviços objeto deste Termo de Referência, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado comprovando que executou, de forma satisfatória, os serviços objeto deste Termo de Referência.

4.1. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica tem (terão) prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

4.2. Além dos Atestados referidos acima, o interessado no presente certame licitatório, deverá apresentar original ou cópia autenticada de Contrato celebrado pelo interessado com órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta ou empresa privada, comprobatório da capacidade técnica para satisfação de todas as especificidades contidas no Objeto.

5. CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (FÍSICO-FINANCEIRO)

Atividades		Execução - Meses											
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1	Implantação /Migração/Treinamento	X											
1.1	Instalação e configuração dos programas	X											
1.2	Transferência e conversão de dados históricos	X											
1.2.1	Contabilidade e Tesouraria	X											
1.2.2	Folha de Pagamento Com módulo E-social	X											
1.2.3	Atendimento ao Servidor e Beneficiário na WEB	X											



1.2.4	Compras, Licitações e Contratos	X											
1.2.5	Controle Patrimonial	X											
1.2.6	Portal da Transparência	X											
1.3	Parametrização e adequação (funcionalidades específicas)	X											
1.4	Parametrização e adequação (rotinas mensais e anuais)	X											
2	Implantação Treinamento	X											
2.1	Validação final da implantação dos sistemas	X											
3	Locação Sistemas Manutenção e Suporte Mensal		8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3

5. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

5.1. Requisitos não funcionais

5.1.1. Obrigatórios

- Os sistemas deverão utilizar gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor ou por terceiros devidamente credenciados. Não será admitido gerenciador de banco de dados sem a garantia de assistência técnica;
- Todos os sistemas deverão ser instalados nos equipamentos atuais disponíveis no Instituto. Não será admitida a possibilidade de aquisição de novos equipamentos;
- Possuir função de consulta e emissão de relatório para todas as tabelas de cadastro pertinentes ao negócio, mantidas pela solução contratada;
- Gerenciar o controle de acesso dos usuários e grupos de usuários, exclusivo quanto à execução, em nível das funções disponíveis nos menus das aplicações;
- Todos os sistemas e respectivos módulos deverão possuir interface em formato gráfico, visando assim dar maior agilidade e facilidade de navegação e operação por parte dos usuários;



6. Os sistemas deverão possuir recurso de ajuda "on line" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho;

7. Devem ser baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de falta de energia ou falha do software ou do hardware.

8. Devem permitir acesso simultâneo de usuários por módulo;

9. Os sistemas pertinentes deverão atender as exigências de geração de dados para alimentar

os sistemas implementados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

10. Possibilitar a geração do backup do banco de dados, configurando a sua periodicidade e definindo quais os usuários receberão avisos sobre a necessidade de backup;

11. Permitir a geração do backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

12. Possuir relatórios de backups efetuados;

13. Possibilitar o backup incremental trazendo somente as alterações executadas, quando necessário;

14. Possibilitar a compactação e descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

15. Os sistemas devem ser integrados entre si, visando à agilização dos fluxos e dos processos internos e evitando o retrabalho, sendo no mínimo: Sistema de Compras e Licitações com os Sistemas de Patrimônio e Contabilidade. O Sistema Folha de Pagamentos deve ser integrado com o Sistema de Contabilidade e Tesouraria gerando os empenhos e pagamentos provenientes da folha de pessoal. Os sistemas pertinentes deverão ser integrados com o sistema do portal da transparência provendo a alimentação do portal de forma automática não se admitindo a inserção de dados dos sistemas no portal da transparência de forma manual ou por meio de arquivos em pdf, ou outro formato;

16. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso para cada usuário, com as devidas restrições de acesso por programa;

17. Os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas visando o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, bem como as informações de data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;

18. Deverá registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e os usuários;

19. Os relatórios poderão ser salvos em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;



20. Os sistemas deverão permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
21. Deverá possibilitar a recuperação do banco a partir do arquivo de transação (log);
22. Deverão possibilitar que seja aberto mais de uma opção do menu principal simultaneamente sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema e sem a necessidade da abertura de novas janelas na barra de ferramentas;
23. Todas as atualizações dos sistemas deverão ser disponibilizadas na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante;
24. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando a atualização através da rede local com definição de vários repositórios de acesso;
25. Deverá permitir a configuração dos usuários que poderão executar a atualização dos sistemas;
26. Durante a atualização, checar automaticamente se existe algum usuário conectado ao sistema, além de não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema, evitando possíveis falhas e erros.
27. Permitir ao usuário a inserção de dados adicionais viabilizando a criação de novos campos em tabelas e cadastros pré-definidos. Para estas rotinas os sistemas deverão permitir que o usuário administrador defina quais campos serão necessários para preenchimento, seja para atender uma necessidade interna específica do Instituto, como também externa (Ex: SICOM/TCEMG, STN), emitindo alertas na tela e ainda não permitindo a conclusão do procedimento, caso o preenchimento não esteja conforme solicitado. Esta funcionalidade tem por objetivo permitir ao Instituto maior autonomia e flexibilidade na utilização das ferramentas dos sistemas, devendo existir, no mínimo, nos principais módulos como Contabilidade, Folha e Compras e Licitação.

5.2. Requisitos funcionais obrigatórios:

1. SISTEMA DE CONTABILIDADE E TESOURARIA

1. Permitir a escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; ()



2. Permitir a visualização dos lançamentos contábeis de forma a identificar na tela de consulta a escrituração de débito e crédito nas contas que compõe o plano de contas da entidade; ()
3. Permitir o cadastramento anual do plano de contas já nos moldes do PCASP, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 7 (sete) níveis, estruturados de forma a permitir o pleno atendimento da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; ()
4. Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/MG; ()
5. Possuir integração com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP; ()
6. Permitir efetuar os lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP(PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO); ()
7. Permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles dos contratos, incluindo contrato de dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo; ()
8. Possibilitar inserir tipos de compromissos e movimentos de controles nos convênios, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as movimentações do mesmo; ()
9. Permitir, nos casos de dívidas (fundada/consolidada) a contabilização no momento da evidenciação da referida obrigação, ou seja, no caso de "empréstimos" no momento da arrecadação e no caso de financiamentos, parcelamentos, no momento da assinatura do termo/contrato; ()
10. O sistema deve permitir o reconhecimento da VPA-Varição Patrimonial Aumentativa independente da execução orçamentária, possibilitando a baixa do crédito a receber no momento da efetiva arrecadação da receita (arrecadação do tipo 'Lançada'); ()
11. Permitir o controle na íntegra de destinação de recurso-DFR (contas correntes) tanto na natureza de informação P-Patrimonial quanto no C-Compensado (contas de controle). O controle no C-Compensado deve ser evidenciado no Anexo 14 da Lei 4.320/64 (Balanço Patrimonial), mais especificamente no quadro "Superávit/Déficit Financeiro"; ()
12. Em conformidade com a portaria 548/2010, o sistema, a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil; ()



13. Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão do PCASP; ()
14. O sistema deverá garantir as equações contábeis propostas pelo MCASP; ()
15. Deverá gerar o anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP; ()
16. Possibilitar a realização de lançamentos contábeis manuais de acordo com a necessidade, onde o usuário tenha a possibilidade de selecionar eventos contábeis previamente cadastrados no sistema que indiquem o grupo de contas do Plano de Contas que devem ser utilizadas em cada situação conforme regras do PCASP;
17. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema compensado, os empenhos de adiantamentos de viagens e outros, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da sua prestação de contas; ()
18. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios; ()
19. Efetuar automaticamente a contabilização patrimonial referente às incorporações no momento da liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial; ()
20. Possuir cadastros e relatórios para a gestão de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução; ()
21. Permitir o lançamento de descontos no empenho, subempenho ou na ordem de pagamento;
22. Permitir a emissão de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, exigidos pelo TCEMG, bem como o Boletim Diário de Caixa; ()
23. Gerar os anexos do balanço anual na forma da Lei nº 4.320/64:
 - Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; ()
 - Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; ()
 - Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; ()
 - Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; ()
 - Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; ()
 - Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; ()
 - Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; ()
 - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; ()
 - Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; ()
 - Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; ()



- Anexo 12 - Balanço Orçamentário; ()
 - Anexo 13 - Balanço Financeiro; ()
 - Anexo 14 - Balanço Patrimonial; ()
 - Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; ()
 - Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; ()
 - Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante. ()
 - Além dos anexos acima gerar Anexo Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP (anexo 18); ()
24. Gerar os demonstrativos exigidos pela Lei Complementar 101/00-LRF e Instruções do Tribunal de Contas do Estado; ()
25. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação. ()
26. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário e Sub-empenhos;()
27. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica. ()
28. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários. ()
29. Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso; ()
30. Possibilitar que os precatórios sejam vinculados e relacionados à despesa destinada ao seu pagamento; ()
31. Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso; ()
32. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com uma conta de resultado definida pela contadora do Instituto; ()
33. Permitir, nos casos de dívidas (fundada/consolidada) a contabilização no momento da evidenciação da referida obrigação, ou seja, no caso de "empréstimos" no momento da arrecadação e no caso de financiamentos, parcelamentos, no momento da assinatura do termo/contrato;
34. Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado; ()
35. Emitir Notas de pagamento, de despesas extra orçamentárias, de empenhos e de subempenhos; ()
36. Gerar as ordens de pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho; ()





37. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa; ()
38. Cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações; ()
39. Permitir a geração de notas de bloqueio e desbloqueio de dotações; ()
40. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa; ()
41. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações e de saldos de empenhos globais e estimativos; ()
42. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado; ()
43. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, não permitindo alterações após o encerramento; ()
44. Gerar e disponibilizar em ambiente web, os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00; ()
45. Gerar relatórios demonstrando os pagamentos realizados, Livros Diário e Razão, Pagamentos em Ordem Cronológica, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados; ()
46. Permitir gerar arquivos para o sistema de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios; ()
47. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para importação no SICOM; ()
48. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor; ()
49. Utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados a classificação da despesa, não permitindo lançamentos indevidos; ()
50. Permitir o cadastro do orçamento programa do Instituto, integrado com a execução orçamentária, gerando todos os anexos do orçamento previstos na Lei nº 4.320/64, portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e demais normas e legislações pertinentes; ()
51. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação; ()
52. Gerar relatórios com gráficos demonstrando o comportamento da receita prevista e arrecadada, bem como da despesa fixada e realizada; ()



53. Permitir a impressão de notas empenho, sub-empenhos, nota de liquidação, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra orçamentária e suas respectivas anulações; ()
54. Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente; ()
55. Possuir módulo de gerador de relatórios, possibilitando ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos; ()
56. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência; ()
57. Permitir que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos; ()
58. Gerar relatório detalhado demonstrando as deduções para o Imposto de Renda;
59. Possuir recurso para copiar um empenho buscando todos os dados selecionados, exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos data de liquidação, itens e valor. Caso a dotação não tenha mais saldo, o sistema não deverá permitir a cópia;
60. Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa Dirf da Receita Federal; ()
61. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender às Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:
- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal ()
 - Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida ()
 - Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias () - Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito ()
 - Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa () - Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar ()
 - Anexo VII - Demonstrativo dos Limites ()
62. Possuir relatório de “exame aritmético” para conferência e arquivamento dos documentos pagos na forma exigida pelo Tribunal de Contas; ()
63. Permitir a geração automática dos empenhos da folha de pagamento, de forma integrada com o sistema de recursos humanos. ()
64. Permitir efetuar lançamentos na conta de receitas a classificar (VPA) para arrecadações desta natureza. ()
65. Permitir a geração automática dos seguintes anexos da Instrução Normativa 08/03 do TCEMG, alterada pelas Instruções 2/04, 3/04, 4/04, 6/04, Alerta 001/2005, (MG de 22.03.05), IN 4/05, Alerta 002/2008:
- Anexo IV - Convênios e Instrumentos Congêneres ()



- Anexo V - Termos Aditivos e Convênios e Instrumentos Congêneres ()
- Anexo VI - Prestações de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres ()
- Anexo VII - Prestações de Contas de Adiantamentos ()
- Anexo VIII - Aplicações Financeiras ()
- Anexo IX - Despesas com Publicidade e Divulgação ()
- Balancete da Receita ()
- Balancete da Despesa ()

66. Permitir o registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlando a movimentação de caixa, bancos; ()

67. Permitir o controle da emissão de cheques, livros, demonstrações e boletins, registrando automaticamente os lançamentos no sistema de contabilidade de forma integrada; ()

68. Efetuar automaticamente os registros de lançamentos de débito e crédito das transferências bancárias; ()

69. Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos no sistema de Contabilidade; ()

70. Permitir o controle de talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro; ()

71. Gerar relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco e cheque; ()

72. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária (borderô eletrônico); ()

73. Controlar a movimentação de pagamentos registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos e efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis; ()

74. Permitir a geração da conciliação bancária, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário; ()

75. Gerar o boletim diário de caixa demonstrando a movimentação diária das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias e respectivos saldos; ()

76. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa. ()

77. Possibilitar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias. ()

78. O módulo de tesouraria deverá gravar automaticamente os lançamentos dos pagamentos no Sistema de Contabilidade de forma integrada; ()

79. Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados; ()



80. Permitir que sejam emitidas notas de Liquidação, Ordem de pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e respectivas anulações; ()
81. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa; ()
82. Possibilitar controlar a data de compensação dos cheques emitidos e possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados; ()
83. Possibilitar imprimir dados da conta bancária, agência e banco do credor no verso do cheque ao realizar um pagamento; ()
84. Configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro; ()
85. Enviar automaticamente um e-mail ou SMS para credor com informações sobre os pagamentos realizados pelo Instituto no momento da efetivação do pagamento no sistema de tesouraria. ()
86. Possuir balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis; ()
87. Permitir a parametrização da assinatura de usuários por relatórios; ()
88. Permitir a impressão em impressora laser ou matricial; ()
89. Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com o modelo do Instituto; ()
90. Possuir fluxograma da despesa que permita a consulta do resumo da execução de determinado empenho, como o valor empenhado, valor subempenhado, valor em liquidação, valor de liquidação, valor pago, valores anulados, e que permita o acesso aos respectivos cadastros, com a possibilidade de consulta e inserção de novas movimentações para o referido empenho; ()
91. Permitir o cadastro de responsáveis por desvios ou pagamentos indevidos, permitindo informar os tipos de situação Notificado, Cobrança Administrativa ou Cobrança Judicial, bem como a emissão de relatórios de controle; ()
92. Possibilitar a importação do extrato bancário em formato OFC e OFX para a conciliação bancária; ()
93. Permitir o cadastro de débitos de tesouraria e a emissão do Demonstrativo dos Débitos de Tesouraria; ()
94. Possuir validações que impeçam a inserção, exclusão ou alteração de informações que possam causar inconsistências no envio do SICOM, de acordo com as regras estipuladas nos leiautes do TCE/MG; ()



2. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTOS COM MÓDULO E-SOCIAL

1. Permitir o cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, possibilitando a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995; ()
2. Possuir cadastro único de pessoas com possibilidade de incluir arquivo com foto; ()
3. Permitir cadastrar as contas bancárias do servidor e utilizá-las para o depósito da remuneração;()
4. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas; ()
5. Possuir controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para a relação de dependência para o IRRF; ()
6. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações devem servir de base para isenção do IRRF por moléstia grave; ()
7. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês; ()
8. Possibilitar o registro automático das movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento e funções gratificadas; ()
9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior; ()
10. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado; ()
11. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado; ()
12. Permitir controle das informações referentes aos estagiários vinculados ao Instituto, bem como sua escolaridade e outras informações importantes para gerenciamento do estágio. ()
13. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.()
14. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;()





15. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos; ()
16. Possibilitar as configurações de férias por cargo; ()
17. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo; ()
18. Permitir o controle dos níveis salariais do cargo; ()
19. Permitir o controle de vagas do cargo, por área; ()
20. Possibilitar o registro de requerimentos de aposentadorias e pensões;
21. Registrar a concessão de benefícios de pensão; ()
22. Permitir o cálculo automático dos valores das pensões; ()
23. Permitir o controle da concessão e desconto de vale transporte; ()
24. Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras). ()
25. Possibilitar a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.). ()
26. Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais; ()
27. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do Instituto; ()
28. Possibilitar a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS; ()
29. Possibilitar a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores; ()
30. Possibilitar a configuração de afastamentos; ()
31. Possibilitar a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados; ()
32. Possibilitar deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;()
33. Possibilitar processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral; ()
34. Possibilitar cálculo automático de rescisão com prazo determinado; ()
35. Possibilitar cálculos de férias individuais e de férias coletivas. ()
36. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias. ()





37. Possibilitar o pagamento do 13º salário juntamente das férias. ()
38. Possibilitar programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente. ()
39. Possibilitar cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares. ()
40. Possibilitar a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário. ()
41. Possibilitar simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado. ()
42. Registrar o histórico salarial do servidor. ()
43. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos. ()
44. Possibilitar a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento; ()
45. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência. ()
46. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha. ()
47. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal. ()
48. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE,RDT,RRD). ()
49. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650. ()
50. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte. ()
51. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade. ()
52. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED). ()
53. Emitir relação dos salários de contribuição; ()
54. Possibilitar a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato. ()
55. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes. ()





56. Possibilitar a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos. ()
57. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira; ()
58. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos; ()
59. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário; ()
60. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos. ()
61. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados. ()
62. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais; ()
63. Permitir a geração automática dos empenhos da folha de pagamento, de forma integrada com o sistema de contabilidade; ()
64. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA; ()
65. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para os relatórios gerados, podendo ainda inserir comentários; ()
66. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais. ()
67. Possuir processo de progressão salarial automatizado; ()
68. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira; ()
69. Controlar a lotação e localização física dos servidores; ()
70. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado; ()
71. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650; ()
72. Gerar o TRCT (Termo de Rescisão Contrato de Trabalho) conforme Portaria 1621/2010; ()





73. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira; ()
74. Permitir ao servidor acessar informações via internet, podendo inclusive imprimir o contracheque mensal e o informe de rendimentos anual; ()
75. Permitir ao servidor acesso via internet de todo o seu histórico financeiro, como, por exemplo, salários, reajustes, descontos, entre outros; ()
76. Permitir consultar via WEB as informações sobre a matrícula de funcionário, visualizando detalhes de cargo e salário; ()
77. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial;
78. Permitir controle de vagas por concurso, permitindo controlar o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado; ()
79. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica configurando abrangência, os valores de adesão, tabelas de subsídios cobertos pelos planos e a manutenção individual dos mesmos.
80. Permitir controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto devem ser informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, servindo de base para a DIRF; ()
81. Permitir cadastrar os procedimentos médicos, realizando um detalhamento sobre o tipo, a vigência, o valor e o percentual de coparticipação dos funcionários conforme os planos pré estabelecidos; ()
82. Permitir reajustar os percentuais sobre os valores dos planos de saúde e a nova vigência estabelecida; ()
83. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias; ()
84. Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão não sendo necessário informá-lo; ()
85. Permitir configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria; ()
86. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato; ()
87. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula; ()





88. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permitir gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte; ()
89. Permitir importar o arquivo do SISOBI - Sistema de Controle de Óbitos visando identificar as pessoas falecidas, e assim interromper o pagamento de aposentados e pensionistas; ()
90. Permitir consultar de modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, situações do funcionário, tais como, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados; ()
91. Possibilitar o lançamento de históricos de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como tempo para a aquisição de licença-prêmio, tempo para a aquisição de adicional e tempo válido para a contagem de tempo de serviço; ()
92. Permitir registrar salários de contribuição de trabalhos anteriores à admissão no Instituto, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência; ()
93. Permitir cadastrar concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento; ()
94. Controlar processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo; ()
95. Permitir separar os candidatos por região, área, avaliações, candidatos e perfil do cargo concorrido a vaga; ()
96. Permitir cadastrar as comissões avaliadoras dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário entre outros; ()
97. Permitir cadastrar as pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado e efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo; ()
98. Possibilitar a indicação automática pela aprovação, reprovação e a classificação dos candidatos; ()
99. Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças); ()
100. Controlar os atestados através de laudos médicos;
101. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamento;
102. Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS;





103. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado, informação do instrutor, etc;
104. Permitir cadastrar as avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que o PAPAPREV definir;
105. Possibilitar o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas;
106. Permitir controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão;
107. Possibilitar a configuração da inserção automática dos empréstimos através do layout do arquivo enviado pela instituição bancária;
108. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato;
109. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio;
110. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio;
111. Possuir controle de compensação horas, considerando:
- Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou
 - Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver
 - Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou
 - Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver
 - Dias facultativos que o funcionário trabalhou
 - Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver
 - Folgas para compensar em férias
 - Compensação de folgas no período de gozo de férias
 - Abono pecuniário de férias do funcionário
 - Horas extras a ver do funcionário
 - Compensação de horas extras do funcionário
 - Pagamento de horas extras do funcionário
 - Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário
112. Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas:
- Ficha cadastral
 - Acidentes de trabalho - Afastamentos
 - Aposentadorias e pensões - Atestados
 - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes
 - Controles de Faltas, Empréstimos, Transferências, Adicionais e Diárias - Substituições a outros servidores
 - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções





- Alterações salariais e de cargos - Licenças-prêmio e Averbações - Locais de trabalho
- Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos
- Utilização de vales mercado e vale transporte - Cursos
- Compensação de horas

113. Gerar relatórios cadastrais e demais relatórios gerenciais. Possibilitar ainda o uso de gerador de relatório para a confecção de relatórios específicos;

114. Possuir controle de pensionistas por morte ou judicial; ()

115. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos;

116. PCASP - Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de provisão também deverão ser utilizados na integração com o sistema de contabilidade e tesouraria;

117. Permitir provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo;

118. Possibilitar a classificação "SISPREV WEB 1.0";

119. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados;

120. Permitir realizar cálculos de datas e de horas;

2.1. MÓDULO PARA ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

1. Este módulo deve atender as exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-Social); ()

2. O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir todas as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD - Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, QHT - Quadro de Horário de Trabalho, MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais, GRF - Guia de Recolhimento do FGTS e GPS - Guia da Previdência Social; ()

3. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.

4. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto; ()





5. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas do Instituto, para importar os dados para WEB; ()
6. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos; ()
7. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto; ()
8. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações; ()
9. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema de pessoal e o sistema e-Social para ajustes posteriores; ()
10. Permitir a edição de registros integrados do sistema de pessoal a partir da consulta das integrações; ()
11. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema de pessoal. ()

3. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR E BENEFICIÁRIO VIA WEB

1. Gerar a emissão de contracheque ou recibos comprobatórios de pagamentos aos servidores e beneficiários do Instituto; ()
2. Possibilitar aos usuários realizar solicitações ao gestor por meio da Web; ()
3. Permitir registrar solicitação de atualização ou alteração de dados pelo servidor diretamente na web, registrando automaticamente estas alterações no banco de dados do sistema de folha de pagamentos; ()
4. Permitir a exclusão de solicitações de acesso, quando necessário; ()
5. Possibilitar ao administrador do sistema, configurar os campos que os servidores do instituto poderão solicitar alterações em seus cadastros; ()
6. Gerar relatório das movimentações dos servidores por período selecionado e por bases de cálculo;
7. Disponibilizar ao servidor informações cadastrais para preenchimento e alterações;
8. Possibilitar ao servidor informações sobre a sua ficha financeira, salários, reajustes, descontos, dentre outros;
9. Consultar as informações sobre a matrícula do servidor, visualizando os detalhes de cargo e salário;



10. Gerar relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF;

11. Permitir ao servidor fazer solicitações de treinamentos, cursos e palestras da sua área de atuação para posterior aprovação;

12. Possibilitar ao gestor vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados do sistema, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação;

4. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, Modalidade de licitação e datas do processo; ()

2. Permitir o acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços; ()

3. Permitir a abertura de processo administrativo, antes da abertura do processo de compras. Caso o processo administrativo seja autorizado, os dados do processo devem ser copiados automaticamente para o processo de compras, evitando redigitação; ()

4. Permitir o cadastramento da licitação sendo possível informar minimamente: o tipo de licitação, o regime licitatório, o local da retirada do instrumento licitatório, a comissão de licitação, o local onde ocorrerá o certame, a data de início e fim e o objeto da licitação; ()

5. Permitir a realização de licitações com julgamento por maior desconto sobre uma tabela ou catálogo de preços, ou sobre os próprios itens do processo licitatório; ()

6. Permitir a realização de licitações com julgamento por menor adicional sobre tabela; ()

7. Emitir documento de solicitação da abertura da licitação, com as seguintes informações, no mínimo: ()

- a. Data de abertura da licitação; Horário da abertura;
- b. Número da licitação; Modalidade;
- c. Membros da comissão responsável pela abertura;
- d. Objeto a ser licitado.

8. Possuir cadastro de centro de custos vinculado a órgão e unidade orçamentária, permitindo definir permissões de usuários por centro de custo; ()

9. Permitir o cadastro de produtos separando por grupo e classe, no mínimo; ()

10. Permitir cadastrar fornecedores, gerando o certificado de registro cadastral (CRC); ()





11. O cadastro de fornecedores deve ser integrado ao cadastro do sistema de contabilidade; ()
12. Permitir cadastrar e acompanhar avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, alertando ao usuário sobre fornecedores com performance ruim; ()
13. Permitir o controle de limites de valores de acordo com a modalidade licitatória, alertando ao usuário quando este limite poderá ser ultrapassado; ()
14. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras, seus componentes e funções, podendo ser: comissão especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração; ()
15. Possuir no cadastro de produtos informações se o mesmo é, estocável, se é de consumo ou permanente, se combustível e o tipo do combustível, se é perecível, além de permitir a descrição sucinta e detalhada do material cadastrado; ()
16. Gerar informações sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor; ()
17. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
18. Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários no sistema de contabilidade à partir de uma requisição de compra; ()
19. Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários na contabilidade através do processo de compras e/ou licitação; ()
20. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo. ()
21. Permitir o controle da execução contratual, bem como suas liquidações sendo possível informar a data de sua execução e o cronograma de entrega dos itens do contrato; ()
22. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
23. Permitir o cadastramento do contrato administrativo, informando minimamente: o exercício, o número do contrato, o setor que está firmando o contrato, o tipo do contrato, objeto, o valor, as datas de assinatura e vencimento, sua publicação, e cronograma de pagamentos; ()
24. Permitir a gerência dos termos aditivos do contrato, sendo possível informar as mudanças sofridas pelo termo, as novas condições de prestação, as datas de assinatura e vencimento do termo; ()
25. Permitir registrar os apostilamentos nos contratos possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alterações prevista em contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93; ()





26. Permitir configurar o sistema para que emita mensagens sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente alerta ou até mesmo impedir a emissão de ordens ou autorizações de fornecimento para contratos vencidos e cancelados; ()
27. Possuir histórico das alterações do contrato permitindo identificar a forma de alteração, se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, apostilamento, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação ou rescisão; ()
28. Permitir o registro dos dados da rescisão do contrato ou aditivo, informando o motivo da rescisão, data da rescisão e da publicação, valor da multa e/ou indenização. fundamentação legal e publicação na imprensa oficial; ()
29. O sistema deverá possibilitar a contratação do segundo classificado no processo licitatório, quando o fornecedor vencedor deixar cumprir com as suas obrigações contratuais e a administração assim decidir; ()
30. Possibilitar o cadastramento do tipo de documentação por espécie de habilitação. ()
31. Permitir que o usuário registre no sistema se as exigências documentais para habilitação foram atendidas; ()
32. Possibilitar a alteração da data de emissão das autorizações ou ordens de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: local e prazo de entrega, forma de pagamento e observações; ()
33. Permitir a integração dos itens a serem licitados com o catálogo único de bens e serviços; ()
34. Permitir o cadastro da pesquisa de preços, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços. ()
35. Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas. ()
36. Permitir a gravação dos itens da pesquisa de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens, inclusive podendo disponibilizar o aplicativo para a formulação das propostas de preços no portal do PARAPREV na Internet; ()
37. Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do bem, após a sua regular liquidação; ()
38. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;





39. Formalizar o processo por modalidade, dispensa ou inexigibilidade; ()
40. Gerar o demonstrativo das compras efetuadas no período conforme, exigido pelo artigo 16 da Lei 8.666/93; ()
41. Permitir o controle das quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente; ()
42. Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores; ()
43. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes; ()
44. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores; ()
45. Na modalidade pregão, permitir efetuar lances, controlando a diferença mínima entre cada lance, visualizando o valor mínimo aceitável do próximo lance, e ainda oferecer opção para declínio do participante; ()
46. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que ofertar o maior lance. Ex: Concessão para exploração de espaço ou local público; ()
47. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item ou lote do Pregão, ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Após o registro de inabilitação de um licitante, deverá selecionar o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado; ()
48. Permitir controlar o tempo esperado entre um lance e outro durante a fase de lances do pregão, por meio de um cronômetro no sistema, quando for necessário; ()
49. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com lei complementar 123/2006; ()
50. Possibilitar o cadastramento de critérios e quesitos para julgamento pela melhor técnica e preço, bem como efetuar o cálculo automático do índice técnico utilizado, do índice de preço e nota final de cada participante; ()
51. Gerar a ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão; ()
52. Emitir, no mínimo, os seguintes termos e relatórios necessários e exigidos por Lei diretamente no sistema: ()
- a. Termo de abertura e autorização do processo licitatório;
 - b. Parecer jurídico e contábil;
 - c. Publicação do edital;
 - d. Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório



- e. Atas do pregão;
 - f. Emissão de contratos;
 - g. Notas de autorização de fornecimento;
53. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas; ()
54. Permitir configurar assinaturas que serão exibidas nos relatórios; ()
55. Gerar os relatórios para divulgação das compras na internet, nos termos da lei 9.755/98 e decreto 28/99; ()
56. Permitir criar e editar modelos de editais e de contratos à partir de modelos pré-existent; ()
57. Gerar todos arquivos para alimentação do SICOM do TCEMG; ()
58. Gerar relatório completo de inconsistências na geração dos arquivos para o SICOM, com a indicação detalhada dos campos a serem alterados ou corrigidos na fase de pré-validação dos arquivos; ()
59. Disponibilizar o conteúdo na íntegra das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema; ()
60. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente; ()
61. Possibilidade de buscar automaticamente no site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral; ()
62. Permitir também utilizar os dados existentes no sistema da Receita Federal para cadastrar novos fornecedores ou atualizar os dados dos fornecedores já cadastrados; ()
63. Possuir recurso para pesquisa de opções do menu do sistema com filtro por palavras-chave; ()
64. Possuir recurso de ajuda "on line" com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa do sistema; ()
65. Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;
66. O sistema deverá atender as mudanças implementadas pela Lei Complementar 147/2014 que alterou o artigo 48 da LC 123/2006. ()
67. Permitir registros de impugnações ao edital; ()
68. Permitir gerar na íntegra editais e contratos e anexar com envio automático ao portal da transparência; ()





69. Permitir cadastrar processos de adesão com informação de dados obrigatórios para atendimento ao SICOM; ()
70. Emitir quadro comparativo com valor médio dos preços registrados; ()
71. Permitir gerar solicitações de fornecimento com contratos em vigência. ()

5. SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

1. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da Administração Pública; ()
2. Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem ao longo de um período; ()
3. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, além do da emissão do Termo de Transferência de Bens; ()
4. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
5. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens; ()
6. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem; ()
7. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento; ()
8. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização; ()
9. Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário; ()
10. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário; ()
11. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa); ()
12. Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado; ()
13. Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante; ()
14. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;





15. Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;
16. Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais; ()
17. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens; ()
18. Permitir depreciar um bem em relação ao percentual anual de desvalorização, podendo ser feito sobre o valor residual, ou seja, o valor atual do bem, considerando todas as valorizações e depreciações efetuadas, ou ainda, sobre o valor original; ()
19. Permitir enviar e-mails para cada responsável por bens com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência e posterior comunicação ao setor de Patrimônio; ()
20. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados; ()
21. Para os bens imóveis, possibilitar o cadastramento de endereço, registro do imóvel e informações sobre "arrendamento", quando for este o caso; ()
22. Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento;
23. Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis; ()
24. Permitir registrar a amortização de bens intangíveis; ()
25. Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo e por natureza do bem; ()
26. Permitir a contabilização automática dos lançamentos patrimoniais exigidos pelo novo PCASP– Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como depreciações, reavaliações, exaustões, amortizações e redução ao valor recuperável. ()

6. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas no portal;
2. Possibilitar o cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado; ()
3. Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade; ()
4. Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário; ()





5. Permitir exportar em formato CSV utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados; ()
6. Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples; ()
7. Gerar relatório com informações sobre a receita orçada X arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica; ()
8. Demonstrar informações sobre a despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação; ()
9. Gerar relatório com informações sobre despesas por órgão, programa e projeto/atividade;
10. Gerar informações sobre as despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado; ()
11. Gerar a relação de empenhos por ordem cronológica; ()
12. Gerar informações sobre despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos; ()
13. Gerar informações sobre a despesa com transferências financeiras a terceiros; ()
14. Disponibilizar informações sobre gastos diretos por despesa; ()
15. Informações sobre os processos licitatórios, inclusive demonstrando os vencedores e perdedores de cada processo; ()
16. Informações sobre os processos de compra direta; ()
17. Informações sobre os contratos do Instituto; ()
18. Gerar relatório com informações sobre a relação dos bens patrimoniais; ()
19. Informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, inativos, estágio) com filtro de pesquisa. ()
20. Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011()
21. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais). ()
22. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais. ()





23. Possibilitar o envio de e-mail para o administrador informando sobre a última geração de carga para o sistema. ()
24. Permitir a publicação automática dos demonstrativos da Lei 9755/98 – contas públicas; ()
25. Permitir a publicação automática dos anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal; ()
26. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade de forma opcional; ()
27. Disponibilizar um canal de acesso a informação (E-sic) de forma que o cidadão ou pessoa jurídica, possam registrar e acompanhar seus pedidos, bem como gerar relatório estatísticos para acompanhamento ()

6.3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

6.3.1. O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço.

7. DA VISTORIA TÉCNICA

7.1 O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o dia 28/02/2019, até às 13:30 horas, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas, pelo telefone 37-3236-3000, de segunda a sexta feira, das 08h as 17h.

7.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

8. DO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo de contratação será de **12 (doze) meses** contados a partir da data de assinatura do contrato podendo ser prorrogado por acordo entre as partes até o limite estabelecido na Lei de Licitações.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os valores de locação mensais serão pagos tão logo a CONTRATANTE certifique que a CONTRATADA concluiu a migração/customização e implantação/treinamento, sendo observado tal fato em relação a cada um dos sistemas.

9.2. Os pagamentos serão feitos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, de acordo com os serviços efetivamente realizados, mediante apresentação da nota fiscal, aceitação e atesto do responsável fiscal ou gestor do contrato.





9.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acrescentando qualquer ônus para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;
- b) adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
- c) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a **CONTRATANTE** recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;
- d) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- e) executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela **CONTRATANTE**;
- f) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- g) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela **CONTRATANTE**;
- h) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da **CONTRATANTE**;
- i) encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado;
- j) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- k) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **CONTRATANTE** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- l) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**;
- m) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- n) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade



técnica dos serviços;

- o) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- p) executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;
- q) indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a **CONTRATANTE** e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;
- r) disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à **CONTRATANTE**, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;
- s) dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.
- t) A **CONTRATADA**, após o encerramento do contrato mediante solicitação da **CONTRATANTE**, poderá fornecer os dados processados durante o período de vigência do referido contrato em formato TXT.
- u) Implantar sistema, no máximo, de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho;
- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- h) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
- i) disponibilizar microcomputador com acesso à internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;





j) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da **CONTRATADA**.

k) fazer as cópias de segurança dos dados, conforme orientação da **CONTRATADA**, manter estas cópias em mídias em boas condições de uso e de segurança.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização do contrato referente ao serviço acima mencionado será exercida pela Diretoria Administrativa Financeira, na pessoa do servidor Rodrigo Ribeiro.

13. DA GESTÃO

13.1 A gestão do contrato referente ao serviço acima mencionado será exercida pela Diretoria Administrativa Financeira, na pessoa da Diretora Administrativa Financeira Rosângela Maria de Souza.

14. DAS SANÇÕES

14.1 – Resguardados os procedimentos legais pertinentes, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas - PARAPREV aplicará penalidade (s) ao licitante vencedor conforme a seguir:

14.1.1 – multa, nas seguintes hipóteses e percentuais:

a) se convocado, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, deixar de assinar o instrumento contratual ou receber a nota de empenho, multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato;

b) se deixar de entregar documentação, se apresentar documentação falsa ou diversa da exigida no edital e na Legislação pertinente, ou se não mantiver sua proposta sem justificativa aceita pela PARAPREV, multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato;

c) se retardar a execução contratual, total ou parcialmente, multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor total estimado do contrato até o limite de 02 (dois) dias úteis;

d) se deixar de executar ou retardar a execução contratual, total ou parcialmente, além do prazo de 02 (dois) dias úteis, multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato ou sobre o valor correspondente à obrigação que resta ser cumprida, conforme o caso;

e) se cometer falhas ou fraudes durante a execução do objeto, multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato.

14.1.2 – na hipótese de comportamento inidôneo ou de cometimento de fraude fiscal, suspensão temporária de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;





14.1.3 – na hipótese de comportamento inidôneo ou de cometimento de fraude fiscal, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.1.4 - advertência por escrito, na hipótese de prática de atos de menor complexidade e que não resulte prejuízo para a Administração Pública Municipal.

14.2 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública Municipal.

14.3 - A multa aplicada deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Pará de Minas, junto à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da notificação enviada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas.

14.4 – O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Pará de Minas - PARAPREV em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

14.5 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Ilmo. Sr. Diretor Presidente do Instituto.

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

14.7 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

Pará de Minas, 1º de fevereiro de 2019.

Marcos Antônio Duarte

Diretor Presidente do PARAPREV