CONTRATO Nº 02/2022

Pelo presente Contrato, de um lado o Instituto de Previdência Municipal de Igaratinga-PREVIGARA, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ nº 06.313.288/0001-30, com sede nesta cidade, neste ato representado pela Senhora Delma Henriques Moreira de Almeida, portadora do CPF nº 324[redacted]-15, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, CNPJ nº 71.000.731/0001-85, com sede na cidade de Belo Horizonte/MG, na Rua Gonçalves Dias – 3035 – Santo Agostinho, neste ato representado pelo Senhor Uagner Luis Cordeiro, CPF nº 487.[redacted]-68, adjudicatária do Processo licitatório nº 01/2021, Pregão Presencial nº 01/2021, constante no preâmbulo, doravante denominada CONTRATADA, resolvem acordar, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. - Contratação de empresa especializada para locação e licença de uso de software com instalação, migração/importação de dados, implantação, manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), suporte técnico e treinamento para usuários, para gerenciamento específico do Instituto de Previdência Municipal de Igaratinga - PREVIGARA, para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria da Previdência Social e Receita Federal do Brasil, e demais órgãos federal, estadual e municipal ao qual o Instituto esteja vinculado ou tenha que prestar contas, bem como rotinas diárias internas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, sendo os seguinte software separados por lote, cuja especificação abaixo:

LOTE 02					
ITENS	**UNID.**	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**
01	Serviço	12	SISTEMA ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL	R$1.400,00	R$16.800,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME LEGAL:

2.1. O presente contrato é oriundo do Processo licitatório nº 01/2021, Pregão Presencial nº 01/2021, cujo texto e seus anexos foram atendidos pela Contratada através de documentação de habilitação e proposta de preço apresentada.

2.2. Aplica-se ao presente contrato a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

3.1 - Pela cessão de direito do uso, manutenção e assistência ao usuário dos Softwares (programas), objeto deste Contrato, fica acertado o valor de R$1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) mensal, relativo ao lote 02 e o valor total de R$16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais).

3.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o dia 05 de cada mês, após comprovado a regularidade fiscal da empresa contratada e liquidação da nota fiscal.

3.2 Na ocorrência de rejeição da Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o

prazo para pagamento estipulado acima, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;

3.3 A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em Edital;
3.4 – Na Assistência Técnica, quando necessária visita de técnicos, as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem correrão por conta da **CONTRATANTE**, mediante apresentação de notas fiscais e relatório descritivo do procedimento.
3.5 – Para atender ao disposto no **art. 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCE- MG,** depois de encerrada a vigência do Contrato, quando necessária utilização periódica dos Sistemas para consultas e emissão de relatórios, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de 01 (uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do IPCA.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DESCRIÇÕES, FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE:

Os diversos itens compostos em cada lote, deverão ser transparentes ao usuário, sendo vedado a geração de arquivos para importação, relativo a rotinas entre módulos do próprio sistema.

LOTE 02- SISTEMAS ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL

I-CONTABILIDADE PÚBLICA / TESOURARIA / ORÇAMENTO:

- ✓ Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- ✓ Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.
- ✓ Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
- ✓ Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- ✓ Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- ✓ Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- ✓ Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- ✓ Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- ✓ Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras
- ✓ Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- ✓ Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- ✓ Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- ✓ Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- ✓ Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- ✓ Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO

- ✓ Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- ✓ Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- ✓ Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- ✓ Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- ✓ Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.
- ✓ Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- ✓ Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
- ✓ Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.
- ✓ Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
- ✓ Possuir gráficos referente ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.
- ✓ Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- ✓ Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- ✓ Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- ✓ Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- ✓ Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- ✓ Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- ✓ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- ✓ Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- ✓ Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- ✓ Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- ✓ Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- ✓ Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- ✓ Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- ✓ Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- ✓ Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- ✓ Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- ✓ Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de

cancelamento, quando necessário.

- ✓ Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- ✓ Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- ✓ Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- ✓ Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- ✓ Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- ✓ Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- ✓ Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- ✓ Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- ✓ Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- ✓ Emitir Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- ✓ Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação.
- ✓ Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- ✓ Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- ✓ Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- ✓ Possuir rotina para lançamentos das provisões e reversões das provisões vinculadas aos precatórios.
- ✓ Possuir rotina para lançamento das remunerações dos precatórios.
- ✓ Possuir rotina para quitação dos precatórios.
- ✓ Possuir rotina de posição do precatório evitando assim ao usuário entrar em diversas rotinas para obter tal informação.
- ✓ Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- ✓ Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
- ✓ Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extra orçamentária.
- ✓ Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
- ✓ Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- ✓ Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- ✓ Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- ✓ Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- ✓ Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- ✓ Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a

compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

- ✓ Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- ✓ Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
- ✓ Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- ✓ Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- ✓ Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
- ✓ Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- ✓ Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- ✓ Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- ✓ Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- ✓ Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- ✓ Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
- ✓ Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- ✓ Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- ✓ Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- ✓ Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011
- ✓ Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- ✓ Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- ✓ Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- ✓ Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.
- ✓ Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.
- ✓ Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- ✓ Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.
- ✓ Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.

- ✓ Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- ✓ Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- ✓ Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- ✓ Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- ✓ Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- ✓ Possuir cadastro de Parceria público privada PPP.
- ✓ Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
- ✓ Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
- ✓ Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.
- ✓ Possuir rotina para lançamento de quitação e remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.
- ✓ Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.
- ✓ Possuir cadastro de adiantamentos.
- ✓ Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
- ✓ Possuir Cadastro de Convênios.
- ✓ Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- ✓ Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- ✓ Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- ✓ Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- ✓ Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- ✓ Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- ✓ Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- ✓ Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- ✓ Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- ✓ Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- ✓ O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- ✓ Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- ✓ Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.

- ✓ Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- ✓ Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- ✓ Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- ✓ Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- ✓ Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- ✓ 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.
- ✓ Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- ✓ Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
- ✓ Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- ✓ Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- ✓ Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- ✓ Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- ✓ Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- ✓ Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
- ✓ Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG e SISTN.
- ✓ Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- ✓ Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- ✓ Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- ✓ Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- ✓ Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- ✓ Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;
- ✓ Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG

- ✓ Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- ✓ Possuir controle de talonário de cheques.
- ✓ Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- ✓ Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- ✓ Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- ✓ Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- ✓ Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- ✓ Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- ✓ Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- ✓ Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- ✓ Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- ✓ Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- ✓ Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- ✓ Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- ✓ Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- ✓ Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- ✓ Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- ✓ Possuir cadastro de Crédito a receber.
- ✓ Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.
- ✓ Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
- ✓ Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade
- ✓ Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
- ✓ Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré- definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.
- ✓ Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

- ✓ Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- ✓ Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- ✓ Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- ✓ Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- ✓ Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.
- ✓ Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- ✓ Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- ✓ Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- ✓ Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- ✓ Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- ✓ Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- ✓ Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- ✓ Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- ✓ Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.
- ✓ Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
- ✓ Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- ✓ Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- ✓ Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- ✓ Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- ✓ Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- ✓ Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- ✓ Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- ✓ Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.

- ✓ Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- ✓ Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- ✓ Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- ✓ Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- ✓ Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- ✓ Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- ✓ Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- ✓ Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- ✓ Emissão da relação das ordens bancárias.
- ✓ Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- ✓ Emitir os seguintes relatórios:
  - Razão analítico das contas banco.
  - Pagamentos por ordem cronológica.
  - Empenhos em aberto por credores.
  - Pagamentos e recebimentos estornados.
  - Relação de cheques emitidos.
  - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- ✓ Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- ✓ Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- ✓ Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
- ✓ Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.
- ✓ Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
- ✓ Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
- ✓ Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.
- ✓ Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.
- ✓ Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
- ✓ Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
- ✓ Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórcio para o SIOPS.
- ✓ Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
- ✓ Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
- ✓ Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
- ✓ Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.

- ✓ Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.
- ✓ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.
- ✓ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
- ✓ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.
- ✓ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.
- ✓ Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- ✓ Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- ✓ Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
- ✓ Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
- ✓ Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.
- ✓ Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.
- ✓ Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
- ✓ Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.
- ✓ Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.
- ✓ Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
- ✓ Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.
- ✓ Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.
- ✓ Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
- ✓ Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
- ✓ Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
- ✓ Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
- ✓ Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.
- ✓ Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
- ✓ Permitir emissão dos relatórios do DCAPS/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.

II- PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- ✓ Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- ✓ Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- ✓ Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
- ✓ Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.

- ✓ Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- ✓ No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
- ✓ Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- ✓ Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- ✓ Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- ✓ Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- ✓ Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- ✓ Possibilitar a alteração da localização do bem.
- ✓ Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- ✓ Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.
- ✓ Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- ✓ Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- ✓ Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- ✓ Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- ✓ Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- ✓ Possuir relatório de inventário dos bens.
- ✓ Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- ✓ Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
- ✓ Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).

III- LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

- ✓ Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.

- ✓ Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- ✓ Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- ✓ Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.
- ✓ Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- ✓ Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- ✓ Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- ✓ Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- ✓ Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- ✓ Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- ✓ Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- ✓ Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- ✓ Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- ✓ Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- ✓ Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- ✓ Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- ✓ Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- ✓ Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- ✓ Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- ✓ Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas
- ✓ Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- ✓ Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- ✓ Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.
- ✓ Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.

- ✓ Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- ✓ No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- ✓ Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- ✓ Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino
- ✓ Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- ✓ Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- ✓ Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- ✓ Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- ✓ Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- ✓ Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- ✓ Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- ✓ Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- ✓ Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato
- ✓ Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
- ✓ Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
- ✓ No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- ✓ Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- ✓ Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- ✓ Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- ✓ Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- ✓ Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- ✓ Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- ✓ Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- ✓ Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- ✓ Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- ✓ Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.

- ✓ Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- ✓ Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- ✓ Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- ✓ Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- ✓ Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- ✓ Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- ✓ Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- ✓ Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- ✓ Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- ✓ Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- ✓ Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- ✓ Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- ✓ Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- ✓ Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
- ✓ Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- ✓ Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;
- ✓ Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;
- ✓ Atender o módulo EDITAL para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
  - Permitir cadastrar aa localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas em grau, minuto e segundo de latitute e longitude;
  - Permitir cadastrar do link de publicação dos editais;
  - Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
- ✓ Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
  - Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;
  - Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;
  - Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;
  - Permitir o cadastro das medições das obras;
  - Permitir a anexação da documentação comprobatório exigida pelo TCE;

- Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO OBJETO:

5.1. A Contratante emitirá Ordem de Serviço à empresa detentora do Contrato, através de e-mail ou pessoalmente.

5.2. No recebimento e aceitação do software serão considerados, no que couberem, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 e suas alterações observando que:

5.2.1. Deverá ser instalado na sede do Instituto de Previdência Municipal de Igaratinga-PREVIGARA, sito à Praça Manoel de Assis, nº. 272, Centro, Igaratinga, Estado de Minas Gerais, durante todo o expediente desta Entidade, ou seja, das 08h às 15h.

5.2.2. Deverá ser feito um agendamento com o gestor do contrato, através do telefone (37) 3246-1134 ou e-mail da Autarquia, para a instalação do software, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

5.3. O software será recebido definitivamente após o aceite do gestor do contrato, mediante Laudo de recebimento, observando a legislação pertinente;

5.4. Caso o sistema apresentar defeitos, imperfeições, alterações e irregularidades ou apresentar quaisquer características discrepantes às descritas do Termo de Referência, Edital, Normas Técnicas e Laudos Técnicos e de Aprovação, ainda que constatadas depois do recebimento, a Contratada será notificada para saná-los ou substituí-los, parcialmente ou na sua totalidade, a quaisquer tempos, às suas expensas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis;

5.5. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do sistema fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos;

5.6. A entrega deverá ser no máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Fornecimento.

5.7. Os produtos deverão obedecer todas as características e funcionalidades do edital;

5.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Autarquia.

5.9. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, toda a condição de habilitação exigida por ocasião do certame, sob pena do cancelamento do contrato e garantida a prévia defesa, aplicação da penalidade prevista em lei.

5.10. O não cumprimento do contrato será motivo de aplicação das penalidades previstas na cláusula oitava deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E REAJUSTES

6.1. Após a demonstração do software ser aprovado pelo gestor do contrato, a Contratada deverá entregar a Nota Fiscal/fatura correspondente na Autarquia para providências quanto aopagamento;

6.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o dia 05 de cada mês, após comprovado a regularidade fiscal da empresa contratada e liquidação da nota fiscal.

6.3. Na ocorrência de rejeição da Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;

6.4. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em Edital;
6.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo contratado deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
6.6- Após decorridos 12 (doze) meses, o valor do contrato será reajustado com base no INPC ou outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA:
7.1.1. Primeiramente, deverá ocorrer a demonstração do sistema que atender no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos, conforme descrito no item **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO,** poderá ser aprovado, desde que a empresa licitante se comprometa a no prazo máximo de 1 (um) mês para implementar as funções não atendidas (dentro do patamar de 5%), sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais;
7.1.2. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa licitante na demonstração da amostra do sistema, a PREGOEIRA convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência;
7.1.3. Sendo o software aprovado, para cumprimento do objeto licitado, os serviços relativos ao treinamento dos servidores envolvidos, terão duração mínima de 40 (quarenta) horas, dividido no mínimo em 05 (cinco) dias por semana, que deverá ocorrer imediatamente após a conversão e cadastro dos dados, na sede do Instituto de Previdência Municipal de Igaratinga-PREVIGARA, sito à Praça Manuel de Assis, nº. 272, Centro, Igaratinga, Estado de Minas Gerais, durante todo o expediente desta Entidade, ou seja, das 08h às 15h.
7.1.4. Os serviços de cadastro de todos os aposentados e pensionistas com respectivo registro dos atos concessórios, deverão ser prestados na forma do parágrafo anterior, não sendo computado na quantidade das respectivas horas.
7.1.5. Deverá ser disponibilizado um técnico ***in loco***, para acompanhamento do processamento mensal da folha de pagamento, durante os primeiros 03 (três) meses, com permanência mínima de 03 (três) dias para cada mês;
7.1.6. Independentemente de qualquer situação das fases acima mencionadas, a licitante deverá possuir uma estrutura física disponível para atendimento em dias úteis no mesmo horário de funcionamento do Instituto de Previdência Municipal de Igaratinga-PREVIGARA, através de assessoramento remoto, mediante utilização dos meios de comunicações disponíveis (e-mail, telefone, correios, dentre outros);
7.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
7.1.8. Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado;
7.1.9. Cumprir rigorosamente os prazos contratuais estabelecidos;
7.1.10. Efetuar os serviços nos locais determinados pelo CONTRATANTE, após a assinatura do contrato, de conformidade com as especificações contratadas;
7.1.11. Efetuar os serviços, após a assinatura do contrato, de conformidade com as especificações solicitadas e não transferi-los a outrem, no todo ou em parte;
7.1.12. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos ou despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus

empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;
7.1.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Instituto de Previdência Municipal de Igaratinga - PREVIGARAou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
7.1.14. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
7.1.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.1.16. Submeter-se à fiscalização da Contratante, durante a execução do objeto contratado, a qual acompanhará a instalação do sistema;
7.1.17. As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamentos de impostos, taxas e serviços auxiliares;
7.1.18. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;
7.1.19. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
7.1.20. Demais obrigações previstas em Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

7.2. DA CONTRATANTE:
7.2.1. Exercer a fiscalização do objeto contratado, que será feita pela Autarquia Municipal denominada Instituto de Previdência Municipal de Igaratinga-PREVIGARA;
7.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades na execução do objeto contratado;
7.2.3. Definir quais computadores terão o sistema instalado;
7.2.4. Acompanhar a instalação do sistema, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
7.2.5. Fornecer informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas pela contratada ou não, necessárias para a correta execução do objeto;
7.2.6. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
7.2.7. Efetuar o pagamento referente ao objeto do contrato, condicionando-se o pagamento ao fiel cumprimento das cláusulas contratadas ora ajustadas;
7.2.8. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada de acordo com os temos do Edital e seus anexos.
7.2.9. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS MULTAS E PENALIDADES
8.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
8.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.
8.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

8.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Administração, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
8.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.
8.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estado ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:
a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
d) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
e) comportamento inidôneo;
f) cometimento de fraude fiscal;
g) fraudar a execução do contrato;
h) falhar na execução do contrato.
8.4. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

8.5. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.
8.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO
9.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;
b) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais e/ou desobediência a determinação do CONTRATANTE por parte da CONTRATADA;
c) quando a CONTRATADA transferir no todo ou parte o Contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE;
d) quando houver atraso do fornecimento por parte da CONTRATADA, sem justificativa aceita.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão do Contrato quando motivada por qualquer dos itens acima, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais e contratuais cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contratante, por conveniência exclusiva, e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir antecipadamente o contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Contrato poderá ser rescindido por solicitação da CONTRATADA, no caso do não cumprimento pelo CONTRATANTE das condições contratuais de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

10.2. As alterações que se façam necessárias no presente instrumento serão efetuadas por "Termos Aditivos", que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

10.3. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente e mencionados nas Cláusulas Primeira e Segunda deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas deste certame, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária própria do Instituto de Previdência Municipal de Igaratinga-PREVIGARA:
03.01.01.04.122.0006.2094.33.90.40.02

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora, terá a vigência de 12 (doze) meses, com início em 11 de janeiro de 2022 e vigorará até 10 de janeiro de 2023, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo até no máximo 48 (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

13.1 O gestor do contrato será o respectivo Senhor Júlio Cezar Ferreira da Silva a qual controla todo o processo de prestação de serviço e terá as seguintes atribuições:
13.1.1 - Organizar o contrato e os termos aditivos;
13.1.2 - Fiscalizar se a garantia foi prestada, se for o caso;
13.1.3 - Controlar o prazo de vigência e execução;
13.1.4 - Solicitar prorrogação e aditivos;
13.1.5 - Analisar proposta de prorrogação;
13.1.6 - Fiscalizar condições de habilitação e técnicas;
13.1.7 - Verificar o pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
13.1.8 - Manter controle da ordem cronológica de pagamentos.
13.1.9 – Analisar os reequilíbrio e os reajustes.
13.2 A fiscal do contrato será a responsável Débora de Cássia Silva Rodrigues e terá as seguintes obrigações:
13.2.1 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
13.2.1 - Determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
13.2.2 - Analisar a qualidade e quantidade dos serviços prestados;
13.2.3 - Verificar o cumprimento do cronograma físico-financeiro dos serviços, principalmente na implantação do sistema;
13.2.4 - Propor soluções e sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

13.1. As partes Contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Contrato perante o Foro da Comarca de Pará de Minas não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Igaratinga-MG, 11 de janeiro de 2021.

Delma Henriques Moreira de Almeida Presidente do PREVIGARA - Contratante

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTD: 71000731000185

Assinado digitalmente por MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTD:71000731000185
Localização:
Data: 2022-01-11 17:10:49
Foxit PhantomPDF Versão: 9.0.1

Uagner Luis Cordeiro
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA
- Contratada

TESTEMUNHAS

1)_____

2)_____

Júlio Cezar Ferreira da Silva
Gestor do contrato

Débora de Cássia Silva Rodrigues
Fiscal do Contrato

DE ACORDO:
MARIA LUISA FARIA SILVA
OAB/MG 202.769