



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2016**

**(Processo Administrativo nº 1894/2016)**

A **FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - FIMES** - mantenedora do **CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.465.988/0001-27, com sede na Rua 22 s/nº - Setor Aeroporto, Mineiros - GO, CEP: 75.830-00, torna público que, devidamente autorizado por seu Departamento de Compras, órgão vinculado à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, na forma do disposto no **processo administrativo nº 1894/2016, fará realizar, no dia 21 de dezembro de 2016, às 09:15 horas**, no auditório da FIMES/UNIFIMES; licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

## **1 – INTRODUÇÃO**

1.1 - Quaisquer modificações ocorridas no edital, após a publicação deste, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão publicadas no Placar da FIMES/UNIFIMES e ainda divulgadas por meio eletrônico na Internet, através do site [www.fimes.edu.br](http://www.fimes.edu.br), e comunicadas aos adquirentes do edital, via telefax, telegrama, entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2 - Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, junto à Comissão de Pregão, no seguinte endereço: Rua 22, s/nº, Setor Aeroporto, Mineiros - GO, ou através do telefone (64) 3672- 5138 / 3672-5113 e Fax (64) 3672-5101.

1.3 - Caberá a Comissão Geral de Licitação e a Assessoria Jurídica responder às impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes antes da realização da



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados por qualquer das formas previstas no item 1.1 deste edital.

## 2 - DO OBJETO

2.1 - O presente pregão tem por objeto **a contratação de empresa especializada no fornecimento de Solução de Gestão para a Administração Pública, incluindo Licenciamento de uso de Sistemas Integrados com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, a partir do exercício de 2017, abrangendo os seguintes serviços: conversão e migração de dados; treinamento da equipe técnica para utilização de softwares; implantação de Gestão de Processos; licenciamento de Módulos de Gestão Financeira; licenciamento de Módulos de Gestão de Processos; licenciamento de Módulos de Transparência e Serviços na WEB; customização de Módulo de Consolidação de Contas; e Customização de Módulo de Integração com Arrecadação de Mensalidades Escolares e outras; serviços estes doravante denominados simplesmente de Solução/Sistema, para a Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior, pelo menor preço global, nos termos deste Edital e da legislação competente.**

2.2 – A prestação de serviços e fornecimento de material deverão atender às normas do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

2.3 - Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

## 3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - Os recursos necessários à aquisição ora licitada, correrão à conta seguinte dotação orçamentária:



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, aprovada para o exercício de 2017.

3.2 - As despesas que ultrapassarem o exercício financeiro de 2017 correrão por conta de dotações orçamentárias próprias dos orçamentos aprovados para os exercícios seguintes.

#### **4- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições deste Edital, inscritas ou não no Registro Central de Fornecedores do órgão licitante.

4.2 - Não serão admitidas na licitação as pessoas físicas ou jurídicas punidas, no âmbito da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, com as sanções estabelecidas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, no prazo que perdurarem as sanções, e no caso de já haverem cumprido o prazo, a comprovação de reabilitação será de responsabilidade do licitante.

4.3 - Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

4.4 – Não serão admitidas as empresas que estejam em processo de falência, em concurso de credores, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas insolventes, sendo exigida a apresentação de certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial, Insolvência Civil e Litígios Empresariais, emitida pelo Cartório Distribuidor da sede do licitante, e com validade de 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

4.5 - É vedada, ainda, a participação simultânea de empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, conselheiros ou sócios pertençam simultaneamente ao quadro de mais de uma empresa licitante.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

4.6 – Não será permitida a participação das pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nos impedimentos de licitar previstos pelo artigo 9º, da Lei 8.666/93, e demais impedimentos legais pertinentes.

4.7 - A participação no presente certame implica automaticamente na aceitação integral dos termos deste instrumento e seus anexos.

4.8 - O proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta, eximindo-se o órgão licitado de qualquer custo ou encargo, seja de qualquer natureza.

## **5- DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

5.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, do qual se extraia a representatividade da empresa, acompanhado da cópia do documento de identidade do representante.
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos pessoais do procurador e do contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, do qual se extraia a representatividade da empresa e os poderes do mandante para outorgar a procuração.
- c) Tratando-se de cooperativas, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I - Ata de fundação;
- II - Estatuto, com ata de aprovação;
- III - Regimento Interno, com ata de aprovação;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

IV - Edital de convocação da assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

V - Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VI - Relação dos cooperados que executarão o objeto, e a comprovação da condição de cooperados;

**5.2 - Todos os representantes deverão apresentar cópia do RG e CPF quando do credenciamento, bem como a declaração conjunta de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de que não existem fatos impeditivos à sua habilitação (Anexo II), e o Anexo IX devidamente preenchido.**

5.3 - As microempresas participantes, para usufruírem das garantias previstas na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, quando do credenciamento, a declaração constante do Anexo VI (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), o documento comprovante do enquadramento como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e ainda a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

a) A referida Declaração (Anexo VI) deve vir assinada **pelo sócio gerente ou pelo contador responsável**, indicando, sob as penas da Lei, que a empresa participante enquadra-se na categoria de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, na forma prevista no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que não está incurso nos impedimentos tratados no seu § 4º, estando apta a usufruir da prerrogativa e dos direitos de preferência de que tratam os art. 42 e 45, da citada lei complementar.

5.4 - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente dos exigidos no item 5.3 deste edital implicará na anulação do direito em usufruir do regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006, mesmo que o representante declare que os documentos comprobatórios estejam junto ao envelope de habilitação.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

5.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.6 - A documentação exigida para o Credenciamento poderá ser autenticada pelos servidores da comissão de licitação, no ato da sessão, condicionada à apresentação da documentação original para conferência.

## **6 – DA VISITA TÉCNICA PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1 – As empresas licitantes deverão realizar visita técnica prévia à Instituição para apresentar sua proposta **(apenas os quesitos técnicos, sem valores)**, com o objetivo de explanar as funcionalidades do sistema operacional ofertado, visando a avaliação, por parte de Comissão Técnica nomeada pelo Pregoeiro, do cumprimento dos requisitos constantes do Termo de Referência deste Edital.

6.2 – As visitas técnicas ocorrerão nos dias 19 e 20/12/2016, devendo ser previamente agendadas pelo número (64) 3672-5100 ou (64) 99652-1351.

6.3 – Na data e horário agendado, e acompanhado da Comissão Técnica designada, a empresa licitante procederá à apresentação dos quesitos técnicos de sua proposta, comprovando o preenchimento dos requisitos previstos no Termo de Referência deste Edital. Na oportunidade, será expedido em favor do licitante o atestado de vistoria, válido se devidamente certificado pela Comissão Técnica da Instituição.

6.4 – O atestado de vistoria somente será expedido se a empresa licitante demonstrar que sua proposta atende à todos os requisitos técnicos constantes deste Edital.

6.5 – A exigência desta visita técnica é feita com fundamento no artigo 3º, I, III e IV, da Lei 10.520/2002 c/c os artigos 43, IV e V, 44 e 45, todos da Lei 8.666/93.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**7- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

7.1 - No local, data e hora fixados no preâmbulo, apresentarão os licitantes suas propostas em 2 (dois) envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados; designados, respectivamente, "A" e "B", constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I - ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS - FIMES  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2016  
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II - ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - FIMES  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2016  
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

7.2 - Após declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, e após tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, será aceito o credenciamento de licitantes até a abertura do primeiro invólucro.

7.3 - Os documentos dos envelopes "A" - PROPOSTA DE PREÇOS e "B" DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

7.4 - Os documentos do ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados conforme modelo estabelecido neste Edital (Anexo III), em papel timbrado e com carimbo da Empresa, devidamente rubricado pelo representante legal, ou, no caso de pessoa física, com a rubrica devidamente reconhecida em Cartório.

7.5 - O preço global será apresentado em algarismos e por extenso e cotado em moeda nacional, prevalecendo, em caso de divergência, a indicação por extenso.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

7.6 - A cotação de preços abrangerá todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, fretes, entregas, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

7.7 - Os documentos exigidos no envelope "B" - Documentos de Habilitação, deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada EM CARTÓRIO, na forma do art. 32, da Lei nº 8666/93, rubricados e carimbados pelo representante legal da empresa, ou, no caso de pessoa física, pelo próprio licitante, em todas as folhas.

## **8 - PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1 - Os licitantes comparecerão à sessão pública portando toda a documentação, na forma exigida, no dia, horário e local indicados, e em nenhuma hipótese serão recebidos documentos ou proposta fora do prazo e forma estabelecida neste edital.

8.2 - Aberta a sessão, os interessados deverão apresentar os documentos para credenciamento, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (anexo II), a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno porte (anexo VI), o comprovante de Enquadramento como ME e EPP registrado na Junta Comercial, e o Termo de Apresentação de Licitante para fins de Credenciamento (Anexo IX).

8.3 - **As empresas que decidirem pelo envio do envelope sem a participação na fase de lances, deverão encaminhar as declarações de que tratam os Anexos II, VI e IX em envelope separado da documentação e proposta. A não apresentação das declarações em questão acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.**

8.4 - A documentação jurídica utilizada no credenciamento será reutilizada na fase de habilitação.





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

8.5 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

**8.6 – A apresentação do atestado de vistoria é fundamental para a classificação das propostas. As empresas que não realizarem a visita técnica prevista no item ‘6’, deste Edital, ou que não cumprirem os requisitos exigidos no Termo de Referência deste Edital no momento da visita técnica, serão desclassificadas.**

8.7 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as empresas licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.8 - Caso menos de três licitantes não sejam classificadas, em virtude dos 10% (dez por cento), serão excepcionalmente convidadas a participarem das ofertas de lances até três empresas, contadas de forma subsequente àquelas já classificadas.

8.9 - A aplicação da classificação prevista no item anterior ficará a critério do Pregoeiro, que poderá julgar desnecessária a sua utilização.

8.10 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances. Nesse caso, as propostas de mesmo preço serão consideradas como apenas uma para fins de classificação, desde que não sejam as propostas mais baixas, tudo isso em virtude da classificação dos 10% (dez por cento) disciplinada nos subitens ‘7.7’ a ‘7.9’ anteriores.

8.11 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços iniciais.

8.12 - É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

8.13 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela participante para efeito de ordenação das propostas.

8.14 - Caso não haja representante credenciado dentre as participantes convocadas para completar o número de licitantes, na forma do subitem '7.8', serão considerados os preços ofertados pelas participantes do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

8.15 - Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com as empresas devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

8.16 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as empresas licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.17- É legítima a oferta de lance verbal com vista a melhor classificação.

8.18 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer o lance de menor preço global, ressalvados os casos dos lances das MICROEMPRESAS e/ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, que serão consideradas empatadas mesmo que o valor seja superior em até 5% (cinco por cento), tendo como critério de desempate a preferência de contratação, conforme § 2º, art. 44 da Lei Complementar nº123/2006.

8.19 - Caso a empresa que ofertou o lance final de menor preço seja uma empresa de grande porte, será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme item '7.18'.

8.20 - O empate fictício citado no item anterior será observado na situação onde o lance final apresentado pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço final.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

8.21 - Para efeito do disposto nos itens '7.19' e '7.20', ocorrendo o empate fictício, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.22 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na formado item '7.21', serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no citado empate fictício, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.23 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item '7.18' (cinco por cento - 5%), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar uma melhor oferta.

8.24 - Na hipótese da não-contratação nos termos disciplinados para o empate fictício, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.25 - A regra do empate fictício ou ficto somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.26 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.27 - Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

8.28 - Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, SALVO EXCEÇÕES, conforme estabelecido no item '9' deste Edital, podendo, inclusive, ser a empresa penalizada conforme os ditames da lei.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

8.29 - No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

8.30 - Só participarão do chamamento disciplinado no item anterior as empresas classificadas dentro dos 10% (dez por cento), excepcionalmente serão convidadas as empresas que estiverem fora da referida classificação, desde que estas aceitem a execução do serviço e/ou entrega do material no valor equivalente ao preço ofertado pela empresa melhor classificada.

8.31 - Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

8.32 - O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos. Tais documentos poderão ser prontamente devolvidos às licitantes que não foram vencedoras, desde que solicitados no ato da sessão.

8.33 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, posteriormente sendo esta publicada através do site oficial da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior - FIMES.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1 - Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:

9.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), no caso de pessoas jurídicas;
- b) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (ou equivalente) da sede da licitante;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no caso de pessoa jurídica;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, emitida pelo site do TST.

9.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falências, Recuperação Judicial, Insolvência Civil e Litígios Empresariais, emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com *data de emissão não superior a 90 (noventa) dias* da data da sessão.

9.1.4 - Qualificação Técnica:



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- a) Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas informações e condições para o cumprimento das obrigações da presente licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pela comissão como concordância com o teor do presente Edital (Anexo V);
- b) Atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, comprovando a prestação de serviços continuados, de maneira satisfatória, com características semelhantes às do objeto deste Edital, devendo constar, de forma clara, o número do contrato e o tempo de duração;
- c) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
- d) A Administração, por meio do Pregoeiro ou de outro (s) servidor (es) designado (s), poderá, caso haja necessidade, diligenciar as instalações da empresa para certificação da veracidade das informações prestadas acima pela licitante.

9.1.5 - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, conforme regulamentação, nos termos do modelo constante no Anexo II deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o RG do declarante.

- a) **Esta declaração será reutilizada na fase de habilitação, nos termos do item '8.4', deste Edital, uma vez que deverá ser apresentada quando do credenciamento das empresas participantes (item '5.2' e '5.3').**

9.1.6 - Declaração de que a participante não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, nos termos do modelo constante no Anexo IV deste edital.

9.2 - Disposições Gerais da Habilitação:

- a) Os documentos exigidos nos subitens anteriores deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para entrega dos envelopes, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior;

b) Os documentos emitidos pela internet dispensam autenticação, desde que apresentados em perfeita legibilidade, ficando a critério do Pregoeiro a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea 'a' deste subitem;

c) **Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente, na ordem elencada nas alíneas deste item;**

d) Os documentos já apresentados no credenciamento ficam dispensados na habilitação;

e) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma;

f) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

### 9.3 - Disposições especiais acerca da Habilitação das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas

a) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, caso em que será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame ou de algum item do mesmo, prorrogáveis por igual período, a critério da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto anteriormente, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

c) Aplica-se às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II, do *caput*, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X; na Seção IV do Capítulo XI; e no Capítulo XII, da referida Lei Complementar.

## 10. DOS RECURSOS

10.1 - Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração, com poderes específicos para tal.

10.2 - Manifestada a intenção de recorrer, os licitantes poderão apresentar as razões recursais por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 - A não apresentação de razões escritas acarretará a análise do recurso apenas pela síntese das razões orais.

10.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

10.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

10.6 - Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que, reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a encaminhará à autoridade competente, que poderá ratificar ou não a decisão, de forma fundamentada.

10.7 - A Proponente vencedora terá prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua classificação como vencedora do processo licitatório, para apresentar nova proposta com a recomposição dos preços apresentados na fase de lance.

## **11 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

11.1 – Uma vez adjudicado o objeto e homologado o resultado da licitação pela Gestora da FIMES, será a licitante vencedora convocada para assinar o contrato e/ou retirar a ordem de serviço para iniciar a execução do objeto.

11.2 – Os serviços continuados de apoio técnico especializado para gestão Pública Administrativa, financeira, contábil e de planejamento, de acordo com as legislações e diretrizes do setor público, deverão ser realizados nas dependências das unidades da FIMES no município de Mineiros - GO, indicados pela Contratante.

11.3 – O profissional responsável técnico indicado pela licitante vencedora deverá atender à todas as solicitações emitidas pela Pró-reitoria de Administração e Planejamento, devendo estar à disposição da Instituição, nos horários definidos e contratados.

11.4 - A prestação de serviços deverá ser contínua, no caso de falta de quaisquer de seus funcionários fica obrigada a Contratada a substituir os faltosos para nunca deixar os serviços ora contratados por fazer.

## **12- DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no mês subsequente ao da prestação de serviços e após o aceite emitido pelo setor competente da Instituição, no prazo de até 5 (cinco) dias após a emissão da nota fiscal/fatura pela empresa vencedora do certame,



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

obrigatoriamente através de crédito em contra bancária, exclusivamente em nome da empresa fornecedora, cujo número e agência deverão ser informados pela Contratada, quando da assinatura do contrato.

12.2 - Para efeito do item anterior, a contagem do prazo terá início quando do recebimento da Ordem de Serviço pela empresa vencedora do certame.

12.3 - O pagamento será feito pelo Departamento Financeiro da Contratante.

12.4 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

12.5 - Os recursos necessários à aquisição ora licitada, correrão à conta seguinte dotação orçamentária:

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, aprovada para o exercício de 2017.

12.6 – As despesas que ultrapassarem o exercício financeiro de 2017 correrão por conta de dotações orçamentárias próprias dos orçamentos aprovados para os exercícios seguintes.

12.7 - **Os pagamentos mensais somente serão efetuados mediante apresentação das Certidões Negativa do FGTS (Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço), bem como da Previdência Social.**

### 13. - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

13.2 - A contratação decorrente desta licitação terá o prazo de vigência iniciado na data da sua assinatura e finalizado em 31/12/2017, com a possibilidade de prorrogação, caso seja de interesse da Administração e nos estritos termos legais.

13.3 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.4 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que se trata acima, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.5 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações da FIMES, sito à Rua 22, s/n, Setor Aeroporto, nesta cidade para assinar o termo de contrato.

13.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular mencionada acima, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo das penalidades legais àquela primeira.

13.7 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM e veiculação na Internet, além de intimação direta às licitantes.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

13.8 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições contidas neste Edital.

#### **14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

14.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta, indireta, autárquica e fundacional do município de Mineiros - GO pelo prazo de até 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

#### **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.3 - O resultado do presente certame será divulgado no DOM - Jornal Oficial dos Municípios.

15.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, no Setor de Licitações da FIMES, cujo endereço consta mencionada anteriormente, após a entrega de todos os materiais.

15.5 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

15.6 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

15.7 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

15.8 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo

15.9 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com auxílio da Comissão Permanente de Licitação, à luz da legislação vigente.

15.10 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

15.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior (FIMES), exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.13 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual n.º 287/79 c/c o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.14 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65 § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

15.15 - Acompanham este edital os seguintes anexos: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação; Anexo III - Modelo



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

de Proposta de Preços; Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da CF/88; Anexo V - Declaração de Aceitação do Edital; Anexo VI – declaração de Enquadramento de Microempresa; Anexo VII - Minuta Contratual; Anexo VIII – Lei Complementar nº 123/2006; Anexo IX – Termo de Apresentação do Licitante para fins de Credenciamento; Anexo X – Detalhamento para a Demonstração Técnica.

15.16 - No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

15.17 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a entrega total do material pelo (s) adjudicatário (s), devendo os licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

15.18 - O foro da cidade de MINEIROS, Estado de Goiás, é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

MINEIROS - GO, 06 de dezembro de 2016.

Liomar Alves dos Santos  
Pregoeiro



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. PREÂMBULO:**

As empresas licitantes deverão obrigatoriamente fornecer os serviços conforme os requisitos abaixo definidos, sendo que a **Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior** nomeará uma Comissão Técnica para apurar o cumprimento dos principais requisitos técnicos mencionados neste Termo de Referência, nos termos do que estabelecido no item '6', do Edital.

**2. JUSTIFICATIVA:**

As entidades públicas municipais passam por um momento de extrema mudança, com inúmeras dificuldades no cenário econômico, devendo empregar em suas atividades um efetivo controle da gestão, sobretudo, buscar a otimização de seus processos. Para isso, torna-se imprescindível investir na modernização da gestão.

Um dos meios para se alcançar a referida modernização é a implantação e implementação de Tecnologias da Informação e Comunicação, que possibilitem controle e gerenciamento, principalmente de forma integrada, evitando-se retrabalho e otimizando as rotinas e o tempo de todos os envolvidos na execução dos inúmeros processos da gestão.

É preciso implementar e modernizar a Gestão Administrativa e Financeira, que de forma integrada possibilitará controle e gerenciamento sobre seus gastos públicos, o que resultará em uma prestação de serviços de maior qualidade.

A informatização da gestão pública deve garantir segurança, qualidade e modernização, daí a importância de se buscar ferramentas e soluções modernas, bem como prezar pela qualidade e excelência da prestação de serviço e ainda, oferecer à todas as áreas envolvidas as condições necessárias para a realização de suas atividades e suas prestações de contas.

A FIMES é uma importante prestadora de serviços educacionais da região, que por sua natureza, precisa unir qualidade nos serviços prestados com economia e transparência em seus gastos. Por se tratar de uma Fundação Municipal de Ensino, a FIMES precisa atender aos preceitos da Legislação Pública, bem como, as normas e regras do Tribunal de Contas, em



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

especial, no que tange às prestações de contas, ou seja, necessita contratar ferramentas e softwares que venham ao encontro de toda essa realidade, propiciando segurança e agilidade.

Com o crescimento constante dessa instituição, faz-se necessário implementar, inovar e acompanhar as tendências tecnológicas disponíveis para a gestão pública. Neste cenário, a FIMES busca contratar serviços que garantam o pleno atendimento à Legislação Pública, eficiência e eficácia nas prestações de contas aos diversos entes fiscalizadores, demonstrar transparência de seus atos, modernizar e otimizar seus processos.

Um dos objetivos deste projeto, é fomentar a administração da FIMES com ferramentas modernas de trabalho, que permitam implementar uma rigorosa gestão de processos, integrando as mais diversas áreas de nossa instituição, unificando procedimentos, agilizando pesquisas e tramitação de documentos, eliminando retrabalho, integrando soluções e modernizando nossa gestão, por meio de tecnologia inovadora e prestação de serviços de qualidade.

Assim, com o referido processo, a FIMES pretende selecionar as melhores propostas de tecnologia, atendimento às exigências legais, controle, gerenciamento, otimização e atendimento, com vistas a atender plenamente as áreas: Administrativa, com melhoria na gestão de processos, adequação às necessidades de nosso departamento de pessoal, controle e gerenciamento sobre nossa gestão de materiais (estoque, compras, licitação, patrimônio), gestão de frotas, tudo integrado com a gestão de processos; Área Financeira, com implementação de tecnologia e controle dos atos de planejamento, contabilidade, tesouraria e prestações de contas; Área de Atendimento, com disponibilização de ferramenta moderna de gestão de processos e protocolo, disponibilizando consultas via WEB da situação e trâmite de cada processo.

### **3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO:**

12 (doze) meses, a contar da Assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, conforme interesse entre as partes e nos estritos termos legais.





**FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO**

**4. ESCOPO DOS REQUISITOS TÉCNICOS:**

Os requisitos técnicos visam nortear as empresas interessadas em fornecer as licenças de uso e os serviços para a FIMES, com foco em especificar as principais exigências do projeto.

Tais requisitos devem receber total atenção dos interessados, uma vez que são impositivos e devem ser cumpridos por todos os participantes, os quais devem garantir, por meio de declaração, atestados de capacidade e principalmente por meio de demonstração técnica, o pleno atendimento aos itens solicitados.

Estão contempladas nas exigências técnicas as questões relacionadas à: Conversão e Migração dos Dados atuais para os novos Sistemas; Treinamento dos usuários que irão operar os sistemas e módulos; Atendimento e Suporte Técnico sobre os Softwares; Implantação da Gestão de Processos e; Especificidades dos Sistemas.

**5. LISTA DE SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:**

<b>Item</b>	<b>Discriminação dos Serviços</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>Quantidade</b>
1	Serviços de Conversão e Migração dos Dados	Cadastros; tabelas; lançamentos contábeis; lançamentos financeiros; folhas de pagamentos; atos de RH; contratos; licitações, processos de compras; patrimônio; frotas; estoque; balancetes mensais; dentre outros.	01 parcela
2	Serviços de Treinamento da equipe técnica da FIMES para utilização dos softwares	Treinamento em todos os módulos a serem contratados; treinamento para a equipe técnica da FIMES, visando a operacionalização dos sistemas e módulos, bem como, mantendo a autonomia técnica da equipe.	160 horas
3	Serviços de Implantação da Gestão de Processos	Serviços especializados de Parametrização dos principais processos da FIMES, com elaboração de WorkFlow; Diagramas dos Processos; instruções do processo; Treinamento e Capacitação dos envolvidos.	06 parcelas
4	Licenciamento dos Módulos da Gestão Financeira	Módulos de PPA, LDO e LOA; Contabilidade; Tesouraria; Geração de Dados ao TCM; Gerenciais.	12 meses
5	Licenciamento dos	Módulos de Recursos Humanos, Folha de	12 meses



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

	Módulos da Gestão Administrativa	Pagamento; Estoque, Almojarifado; Frotas; Patrimônio; Compras; Licitação e Contratos; Controle de Combustível.	
6	Licenciamento dos Módulos da Gestão de Processos	Módulos de Processos e Protocolo na WEB.	12 meses
7	Licenciamento dos Módulos de Transparência e Serviços na WEB	Módulos de Transparência; consultas na WEB; Holerite na WEB.	12 meses
8	Serviços de Customização de Módulo de Consolidação de Contas	Serviços de Desenvolvimento de módulo específico para exportar balancetes para o Sistema do Executivo.	40 horas
9	Serviços de Customização de Módulo de Integração com Arrecadação de Taxas	Serviços de Desenvolvimento de módulo específico para importar receitas do Sistema Educacional.	30 horas
<b>Valor global</b>		<b>R\$ 107.000,00</b>	

**6. DOS REQUISITOS DE SERVIÇOS E SOFTWARES:**

**6.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DOS SOFTWARES:**

**Todo o atendimento deverá obedecer às normas da ITIL – Information Technology Infrastructure Library.**

A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

- a) Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
- b) Correção de erros nos sistemas aplicativos.
- c) O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
  - i. Helpdesk: Atendimento através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita,



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

áudio e vídeo via Internet\web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;

- ii. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte Avançado, que efetuará detalhadamente uma análise técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;
  - iii. Atendimento “in loco”: Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional;
  - iv. Prazo para atendimento “in loco”, não superior a 72 (setenta e duas) horas.
- d) A Proponente deverá disponibilizar portal na internet\web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
- e) A fim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante as solicitações e ao atendimento:
- i. Os Registros devem ser possibilitados de ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum.
  - ii. Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá estar na responsabilidade e por conta da contratada.
  - iii. Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet\web no portal\site da contratada.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- iv. Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.
- v. As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado.
- vi. As solicitações devem permitir o seu acompanhamento via internet\web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.
- vii. As solicitações devem ser possibilitadas de identificar se já foram ou não iniciados o seu processo de atendimento.
- viii. As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e\ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail.
- ix. As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet\web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência.
- x. Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação.
- xi. Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.
- xii. Prazo para realizar os serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro atendimento.
- xiii. Disponibilização de um canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerar gastos com telefonia á contratante.

## **6.2. REQUISITOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS:**

O processo de conversão e migração de dados consiste em transferir todos os dados existentes no atual Banco de Dados da FIMES, parametrizado sobre os sistemas atuais implantados, para o novo Banco de Dados e os novos sistemas e módulos correspondentes.

O processo de migração deve garantir a transferência de todas as tabelas e informações atuais da FIMES, sem que haja a necessidade de digitação desses dados. Assim, a empresa participante deve apresentar Atestado de Capacidade em Conversões e Migrações, bem como,



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

dispor de ferramentas que possibilitem a realização desses trabalhos de forma precisa e dentro dos prazos estipulados.

O processo de Conversão e Migração dos dados deve contar com no mínimo as seguintes etapas:

- a) Captação e cópia dos Bancos de Dados existentes;
- b) Captação de Demonstrativos e Relatórios que norteiem o processo e auxiliem nas conferências;
- c) Conferência de dados migrados, antes da entrega oficial do novo banco de dados;
- d) Teste de aceitação do banco de dados convertido com o funcionamento dos sistemas implantados;
- e) Processo de apresentação dos dados convertidos, com atestado de conferência que deve ser emitido pela contratante;

Independente das etapas acima e, principalmente, independente do processo de aceitação da contratante, o participante deve garantir a realização da fase de ajustes de conversão, para os casos detectados após a implantação definitiva dos sistemas. Contudo, o período de ajustes não poderá ser superior a 20% do prazo estipulado para a conversão.

Bancos de Dados atualmente disponíveis na FIMES:

- a) Cadastros e Tabelas; Peças de Planejamento; registros contábeis de no mínimo 10 (dez) anos; registros de tesouraria; lançamentos de receitas; conciliações bancárias; vínculo com processos administrativos de licitações, compras e patrimônio;
- b) Cadastro de Servidores, Folha de Pagamento de no mínimo 10 (dez) anos; atos de pessoal; cadastros e tabelas (PCCS, Verbas, Legislação, Portarias);
- c) Processos Licitatórios; processos de compras; bens móveis e imóveis; depreciações; contratos; estoque; frotas.

Em virtude do processo especial de implantação da gestão de processos, ficam dispensadas as conversões inerentes aos atuais protocolos.

Os bancos de dados serão disponibilizados, na íntegra, pela FIMES, logo após a homologação do processo.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**6.2.1. PRAZOS DE MIGRAÇÃO:**

Em virtude da gestão continuada, em que os atos de gestão não têm interrupção, a migração de dados deve ser célere e eficaz, uma vez que os processos de compras e licitação são fundamentais para todo o funcionamento da entidade, assim como o processamento das folhas de pagamento, que ocorrem mensalmente, bem como as prestações de contas junto ao TCM e demais instituições, que apresentam prazos regimentais a serem cumpridos. Nesse sentido, a FIMES estipula o prazo máximo de:

- a) **20 (vinte) dias** para Conversão e Migração dos Dados;
- b) Tolerância de 20% para ajustes e correções (04 dias).

**6.3. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS:**

Em paralelo ao processo de conversão e migração dos dados, a empresa vencedora deverá realizar as etapas de implantação, parametrização e treinamento.

No caso específico do processo de Implantação, os softwares contratados deverão ser implantados na Sede da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior de Mineiros, ficando instalados no Servidor de dados disponibilizado pela entidade.

A empresa participante poderá, a seu critério, conhecer a estrutura física e de informática da FIMES, devendo conciliar essa visita técnica junto ao processo de demonstração dos sistemas licitados (item '6', do Edital).

Ao final de 20 (vinte) dias, todos os sistemas contratados deverão estar devidamente implantados e parametrizados, respeitada a tolerância.

No caso específico dos sistemas que deverão disponibilizar rotinas e consultas na WEB, esses deverão ser implantados em plataforma virtual (DATA-CENTER), garantindo acesso integral à internet e integração com o módulos implantados no local;

Atualmente, os sistemas administrativos e financeiros da FIMES, oriundos desta informatização, contemplam as seguintes áreas/departamentos:

- a) Planejamento;
- b) Contabilidade e Tesouraria;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- c) Almoxarifado, Frotas e Patrimônio;
- d) Licitações e Contratos;
- e) Compras;
- f) Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- g) Protocolo;
- h) Administração.

Novas áreas/departamentos a serem contempladas:

- a) Processos Administrativos da Direção Geral/Reitoria;
- b) Processos Educacionais;
- c) Gestão de Frotas e Combustíveis;
- d) Consulta de Processos na WEB por alunos, fornecedores e servidores;
- e) Unidades Externas localizadas em outros municípios (02 unidades atualmente);
- f) Dentre outros.

#### 6.4. REQUISITOS DE TREINAMENTO:

Em processos de mudança de software e/ou implementação de novos recursos, em especial aqueles que envolvem diversas pessoas, departamentos e diversos tipos de processos, o treinamento nas novas ferramentas e rotinas torna-se fundamental, considerada por muitos como sendo a etapa mais importante para o sucesso desta operação.

A FIMES, para consolidar o processo de implantação, estipulou as seguintes cargas horárias:

MÓDULO / SERVIÇO		CARGA HORÁRIA
01	Planejamento, Contabilidade e Tesouraria.	32 horas
02	Prestação de Contas e Relatórios Gerenciais	08 horas
03	Acompanhamento 1º Prestação de Contas	08 horas
04	Licitação e Contratos	12 horas
05	Processos de Compras	08 horas
06	Pedido de Autorização de Despesa nos Departamentos Solicitantes	08 horas
07	Estoque e Patrimônio	08 horas



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

08	Gestão de Frotas e Combustível	08 horas
09	RH e Folha de Pagamento	24 horas
10	Acompanhamento Fechamento 1º Folha e Geração SEFIP	08 horas
11	Portal Transparência e Serviços na WEB	04 horas
12	Gestão de Processos e Protocolo (sistema)	24 horas
13	Sistema de Gestão de Atendimento e Suporte	08 horas
	<b>TOTAL</b>	<b>160 HORAS</b>
*	Tempo estimado para execução	10 DIAS
*	Quantitativo estimado de servidores	30

\*O tempo estimado de 10 (dez) dias para a execução dos treinamentos, levou em consideração a condição de se realizar treinamentos modulares e simultâneos, divididos por áreas.

Os treinamentos deverão ocorrer na sede da contratante conforme programação a ser celebrada entre as partes, ficando a cargo da FIMES disponibilizar a estrutura necessária (sala, computadores, internet), bem como, organizar a participação dos servidores.

#### 6.5. CASOS ESPECÍFICOS DE PRORROGAÇÕES:

A Empresa contratada poderá pedir prorrogação de prazos dos processos relacionados à Implantações e Treinamentos, nos seguintes casos:

- a) Falta de Estrutura adequada (computadores, rede, servidores e internet), de obrigação da Fundação, que comprovadamente forem identificados;
- b) Atraso na liberação oficial do Banco de Dados para a Etapa de Migração Definitiva;
- c) Inadimplência da Fundação no processo de Conferência dos Dados, pela falta de fornecimento e execução de Participação de Servidores Municipais, responsáveis pelos departamentos envolvidos, no processo de Conferência e Validação da Migração, que comprovadamente prejudiquem o andamento dos trabalhos;
- d) Atraso no processo de Capacitação por falhas na logística de treinamento de responsabilidade da Fundação.

#### 7. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO POR PROCESSOS:

A contratada, concomitantemente à implantação do Software de Gestão de Processos, que dentre outros recursos deverá funcionar na WEB, permitindo alcançar unidades externas,





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

servidores, alunos e demais usuários externos, gerenciando todos os processos e rotinas da FIMES, deverá, por meio de serviços especializados, assessorar a implantação da Gestão por Processos na Instituição.

### 7.1. ETAPAS DA IMPLANTAÇÃO DOS PROCESSOS:

- a) Mapeamento: Trata-se da coleta de dados e informações sobre os diversos processos e rotinas administrativas da FIMES;
- b) Modelagem: com base nos recursos tecnológicos do módulo de gestão de processos, a contratada deverá elaborar o desenho dos fluxos dos principais processos;
- c) Oportunidade de melhoria: verificação de gargalos para aplicação de melhorias;
- d) Padronização e Normatização: descrever como o processo deve ser executado, criando a instrução normativa correspondente;
- e) Capacitação: complementando o processo de treinamento que será realizado na implantação do módulo de gestão de processos, a contratada deverá realizar a capacitação para a gestão de processos.

<b>Prazo de execução dos serviços de implantação da gestão de processos</b>	Até 06 meses	30 processos (aproximadamente)
<b>Frequência de execução</b>	16 (dezesesseis) horas mensais (02 dias)	96 (noventa e seis) horas

### 7.2. INFORMATIZAÇÃO DA GESTÃO POR PROCESSOS:

Conforme as características exigidas para o Software de Gestão de Processos e Protocolo, os serviços técnicos especializados de assessoria na implantação dos processos e, principalmente, da definição e elaboração dos fluxos de cada processo, deverão ser integrados ao processo de parametrização do módulo de processos, bem como, aos treinamentos que serão realizados.

Todos os processos desenhados deverão ser inseridos e parametrizados no módulo de processo, bem como, a equipe técnica da FIMES deverá ser capacitada para operacionalizar os processos de acordo com os fluxos definidos.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

A etapa de capacitação e treinamento da Gestão de Processos deverá ocorrer com o gerenciamento informatizado do Software, onde fique evidenciada a integração entre os fluxos e o gerenciamento do sistema.

## **8. REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES:**

Todos os softwares e módulos deverão atender às exigências técnicas abaixo:

### **8.1. EXIGÊNCIAS GERAIS:**

- a) Todos os módulos dos softwares devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados;
- b) Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar;
- c) Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®;
- d) Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos;
- e) Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade;
- f) Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através de códigos que identificam o endereço;
- g) Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.

### **8.2. CONCEITO GERAL DE INTEGRAÇÃO:**

- a) Os Softwares das Áreas: Contábil, tesouraria, compras, licitação, almoxarifado, patrimônio, frotas e recursos humanos, devem ser implantados de forma Integrada, em única base de dados;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- b) Ter conceito de Cadastro Único de Pessoas: credores, funcionários, contribuintes e usuários;
- c) Ter conceito de Cadastro Único de tabelas para a gestão de compras e licitações: itens, produtos, serviços, grupos, solicitações (pedido de autorização de despesa);
- d) Ter integração de tabelas padrão, como: leis, portarias, decretos e contratos; que podem ser utilizadas em vários softwares / módulos;
- e) Recurso integrado que permita a contabilidade importar processos de compras para o empenho, inclusive vinculando ao empenho todos os itens e serviços contratados;
- f) Recurso integrado que permita a contabilidade importar processos de compras para o empenho, inclusive mantendo vínculo entre as licitações e contratos;
- g) Recurso integrado que permita os setores de compras e licitações realizarem reserva de saldo orçamentário por meio de processos de despesa (compras ou licitações), bem como, liberação e utilização desses saldos no ato da efetivação dos empenhos correspondentes pela contabilidade;
- h) Recurso integrado que permita a contabilidade importar dados do Setor de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, como:
  - h1: Folha de Pagamento: gerando automático os empenhos, liquidações e pagamentos (OP);
  - h2: Provisões: gerando automático as Provisões de Férias e Décimo Terceiro, conforme NBCASP.
- i) Recurso integrado que permita o módulo de contratos realizar importações da área de licitações, como:
  - i1: Credores e objetos licitados;
  - i2: Lista de itens licitados e vinculados aos respectivos vencedores;
  - i3: Dotações vinculadas aos processos licitatórios com os respectivos valores;
  - i4: Separação de valores e itens conforme o fornecedor indicado para o contrato.
- j) Recursos integrados que permitam ao Setor de Controle de Frotas importar informações das Áreas de:



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- j1: Patrimônio: manter cadastro único de Bens / Veículos;
- j2: Cadastro: manter cadastro único de Pessoas / Motoristas;
- j3: Almojarifado: importar dados da saída de itens do almojarifado vinculando aos respectivos veículos;
- j4: Cartão Combustível: integrar o consumo de combustível apurado através do módulo de Cartão Combustível com o módulo de Frotas.

l) Integração entre o módulo de Processos com os demais módulos, tais como:

- l1: A tramitação de um processo de férias deve estar integrada ao módulo de RH;
- l2: A tramitação de processos de despesas deve estar integrada ao módulo de compras, licitação e contabilidade;
- l3: A tramitação de processos diárias deve estar integrada ao módulo de contabilidade e tesouraria.

### **8.3. PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E TESOURARIA:**

#### **8.3.1. REQUISITOS GERAIS:**

- a) Os planos de contas da receita, da despesa e contábil deverão ser aqueles definidos com base em exigências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado, não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos com o do referido Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema;
- b) Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- c) Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
- d) Bloqueio de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- e) Transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando-se o parágrafo único do artigo 8.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- f) Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCM-GO de acordo com layout estabelecido pelo próprio **TCM-GO/SAEPC (SICOM)**;
- g) Possuir rotina para realização da importação dos dados referentes à folha de pagamento, buscando os dados diretamente no sistema de recursos humanos, gerando automaticamente os empenhos, liquidações e pagamentos com suas provisões e retenções;
- h) Tabelas integradas com os demais módulos, como: Leis, Portarias, Decretos, Comissões, Credores, Responsáveis da Entidade; Estrutura Orçamentária (Órgão, unidade); Estrutura Organizacional (Secretaria, Departamento e Local); Agências Bancárias.

**8.3.2. PPA (PLANEJAMENTO PLURIANUAL):**

- a) Elaboração da proposta de receita através de índices para cada exercício do PPA;
- b) Elaboração da proposta de despesa com metas físicas e financeiras determinando as fontes de recurso;
- c) Gerar o projeto de lei automaticamente através das propostas de receitas e despesas;
- d) Possibilitar cadastrar as emendas após a geração do projeto de lei;
- e) Gerar a lei automaticamente através do projeto de lei e suas emendas (consolidando-as);
- f) Possibilitar cadastrar as leis de alteração após a geração da lei, inclusive integrando as Leis de Alteração com a LDO e LOA;
- g) Relatório que demonstre as receitas por categoria econômica;
- h) Relatório que demonstre as despesas por função e subfunção;
- i) Relatório que detalhe as despesas por fonte de recursos;
- j) Emissão do projeto de lei;
- k) Emissão da lei;
- l) Emissão consolidada de programas e ações.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**8.3.3. LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS):**

- a) Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados;
- b) Lançamento de metas anuais da receita, com possibilidade de importação de exercícios anteriores, bem como rotina para projeção futura dos valores;
- c) Lançamento de metas anuais da despesa, com possibilidade de importação de exercícios anteriores, bem como rotina para projeção futura dos valores;
- d) Gerar o projeto de lei automaticamente através das metas de receitas e despesas;
- e) Possibilitar cadastrar as emendas após a geração do projeto de lei;
- f) Gerar a lei automaticamente através do projeto de lei e suas emendas;
- g) Possibilitar cadastrar as leis de alteração após a geração da lei;
- h) Exportação automática das informações da LDO para a LOA;
- i) Emissão dos demonstrativos de riscos fiscais e providências;
- j) Emissão do demonstrativo de metas e prioridades;
- k) Emissão de relatório das renúncias de receitas.

**8.3.4. LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL):**

- a) Lançamento da projeção da receita;
- b) Lançamento das receitas previstas, permitindo a utilização de fontes de recursos;
- c) Lançamento da despesa fixada, permitindo a utilização de fontes de recursos;
- d) Consulta e emissão para comparar os valores por fontes de recurso entre receita e despesa;
- e) Emissão de todos os anexos da Lei 4.320/64;
- f) Emissão de relatório com a projeção da receita;
- g) Relação de despesas por projeto atividade;
- h) Relatório detalhado da despesa, demonstrando as fontes de recurso;
- i) Emissão do quadro do detalhamento da despesa – QDD;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**8.3.5. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE E TESOUREARIA:**

**Itens de Receita:**

- a) Lançamento de receitas com a utilização de código reduzido e histórico padrão;
- b) Impressão de comprovante de lançamento de receita;
- c) Lançamento de anulação de receita, identificando se a anulação é de devolução e a qual lançamento de receita está vinculada;
- d) Impressão do comprovante de anulação de receita;
- e) Tela para consulta de execução orçamentária de uma receita específica, demonstrando o valor acumulado de todos os meses do exercício;
- f) Emissão do boletim diário de arrecadação – BDA, podendo ser selecionado o período desejado;
- g) Emissão do diário da receita orçamentária, podendo ser selecionado o pedido desejado, bem como as faixas de códigos de receitas;
- h) Integração do movimento de receitas orçamentária com o controle patrimonial, atendendo aos preceitos das NBCASP (Lançamento, Recebimento e Cancelamento);
- i) Customizar rotina para importação de arrecadação diária que será gerada pelo sistema Educacional, conforme solicitação do Item 09 (serviço de customização).

**Itens da Despesa:**

- a) Configuração para grupos de provisão de consignações para parametrização de percentuais e memória de cálculo e informação de conta corrente correspondente, podendo informar num mesmo grupo mais de 01 (uma) conta;
- b) A tela de lançamento de empenho deve possuir os seguintes itens:
  - a. Código reduzido da dotação orçamentária, facilitando a digitação;
  - b. Utilização de histórico padrão, evitando retrabalho com cadastro de históricos repetitivos;
  - c. Código da fonte de recurso, buscando através de cadastro padrão já utilizado na elaboração da LOA Quando na dotação estiver vinculada apenas uma Fonte de



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

Recurso, o sistema deverá trazê-la para a tela de forma automática, sem a necessidade de pesquisa;

- d. Possibilitar a emissão na nota de empenho;
  - e. Opção para lançamento de provisão de consignação;
  - f. Calcular automaticamente os valores das provisões de consignação de acordo com parametrização de cada conta;
  - g. Opção para lançamento de empenho continuação (itens do empenho);
  - h. Atalho para lançamento de liquidações e pagamentos;
  - i. Atalho para lançamento de contratos;
  - j. Campos para informação do processo licitatório, quando for o caso;
  - k. Campo para informar a qual obra o empenho está relacionado, quando for o caso;
  - l. Campo informando qual o saldo da dotação, saldo da fonte de recurso e saldo de empenhos realizados para o credor;
  - m. Consulta rápida para impressão de relatório que contenha todas as movimentações de liquidação e pagamento vinculadas ao empenho, bem como suas anulações;
  - n. Campo para informar a qual dívida fundada o empenho está relacionado, quando for o caso;
  - o. Campo para informar o código do convênio a qual o empenho está relacionado, quando for o caso, e ainda, se o mesmo é referente a uma contrapartida;
  - p. Permitir identificar empenhos decorrentes de restos a pagar cancelados;
- c) No lançamento do empenho o sistema deve controlar o saldo da dotação, não permitindo o lançamento do mesmo em dotação que não possuir saldo,
- d) Possuir controle para despesas em liquidação, exigido pela NBCASP:
- a. Possibilitar lançamento em liquidação total ou parcial do empenho;
  - b. Permitir anulação total ou parcial da despesa em liquidação.
- e) Tela para lançamento de liquidação deve possuir os seguintes itens:





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- a. Possibilitar a liquidação total ou parcial do empenho;
  - b. Possibilitar a liquidação total ou parcial da despesa em liquidação;
  - c. Possibilitar o lançamento dos documentos fiscais de acordo com os parâmetros definidos pelo TCM quanto ao tipo de documentos;
  - d. Opção para o lançamento de provisão de consignação;
  - e. Calcular automaticamente os valores das provisões de consignação de acordo com parametrização de cada conta / grupo de consignação;
  - f. Emissão da nota de liquidação com os documentos fiscais;
  - g. Controlar automaticamente a ordem cronológica.
- f) Tela para lançamento de pagamento de liquidação deve possuir os seguintes itens:
- a. Possibilitar o pagamento total ou parcial da liquidação controlando o saldo individualizado de cada liquidação, não permitindo vincular ao mesmo pagamento mais de uma liquidação;
  - b. Opção para efetivação de consignações oriundas do empenho ou da liquidação;
  - c. Emissão da ordem de pagamento com os dados financeiros e consignações;
  - d. Controlar automaticamente a ordem cronológica;
  - e. No momento do pagamento de uma despesa com dotação de dívida fundada, o sistema deve gerar automaticamente a baixa do controle da dívida;
  - f. No momento do pagamento, o sistema deve verificar e avisar o usuário, se o credor possui débitos junto à municipalidade.
- g) Caso haja provisão de consignações, no momento do pagamento parcial ao valor da liquidação, o sistema deverá calcular o valor proporcional das provisões;
- h) Os modelos das notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, devem ser configurados conforme o layout definido pela entidade;
- i) Permitir o lançamento e emissão de anulação de empenho;
- j) Permitir o lançamento de despesas em liquidação, em atendimento a NBCASP;
- k) Permitir o lançamento e emissão de anulação de liquidações;
- l) Permitir o lançamento e emissão de anulação de pagamentos;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- m) Lançamento de atos de alteração orçamentária com os tipos (decreto, resolução) e natureza (suplementar, especial, extraordinário);
- n) Tela para consulta de saldo disponível para alterações orçamentárias de acordo com autorização de legislativo, contendo os decretos com seus respectivos valores;
- o) Controle sobre as Prestações de contas de diárias e adiantamentos;
- p) Relatório das prestações de contas de adiantamento, com os dados dos documentos fiscais;
- q) Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros:
  - a. Período (data inicial e data final);
  - b. Credor (inicial e final);
  - c. Dotação (inicial e final);
  - d. Fonte de Recurso (inicial e final);
  - e. Processo licitatório (inicial e final);
  - f. Contrato (inicial e final);
  - g. Obra (inicial e final).
- r) Emissão da despesa por função de governo;
- s) Emissão da despesa por dotação;
- t) Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada;
- u) Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada);
- v) Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra- orçamentário);
- w) Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final;
- x) Relação de liquidações com os documentos fiscais, com opção de filtro do credor inicial ao final;
- y) Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra- orçamentário);
- z) Permitir a importação de Dados da Folha de Pagamento, que possibilitem gerar Empenho, Liquidação e Pagamento, com todos os dados pertinentes.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**Itens EXTRA ORÇAMENTÁRIOS:**

- a) Lançamento de movimentação do extra-orçamentário, com emissão dos comprovantes de recebimento e pagamento;
- b) Cancelamento e inscrições de movimentação do extra-orçamentário;
- c) Opção para controle de nota de despesa extra-orçamentário, com emissão da nota de despesa extra-orçamentário, a liquidação e a ordem de pagamento da mesma, podendo vincular vários lançamentos de consignação em uma única nota de despesa extra;
- d) Emissão do diário do movimento do extra-orçamentário com opção de filtro entre data inicial e final;
- e) Emitir relatório com a movimentação do extra-orçamentário, com opção de filtros por conta extra inicial e final, e demonstração dos dados financeiros.

**Itens do controle de RESTOS A PAGAR:**

- a) Controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício;
- b) Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;
- c) Rotina para o lançamento de restos a pagar;
- d) Opção para vinculação das provisões de consignação ao lançamento dos restos a pagar;
- e) Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP;
- f) Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação;
- g) Rotina para pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento;
- h) Lançamento de cancelamento de restos a pagar, com emissão da nota de cancelamento;
- i) Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP;
- j) Lançamento de anulação de liquidação de restos a pagar, com emissão da nota de anulação da liquidação;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- k) Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento;
- l) Relatório de restos a pagar processados e não processados;
- m) Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados;
- n) Relatório de pagamentos de restos a pagar;
- o) Relatório de cancelamentos de restos a pagar.

**Itens do MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA:**

- a) Cadastro de contas bancárias com, no mínimo, os seguintes itens:
  - a. Código da conta;
  - b. Descrição da conta;
  - c. Código do banco;
  - d. Número da agência;
  - e. Número da conta;
  - f. Tipo da conta (movimento ou vinculada).
- b) Tela para realização da conciliação bancária, com opção de mostrar somente os lançamentos em trânsito, somente os ticados ou ambos;
- c) Opção de conciliação bancária através do número do documento digitado na receita ou na OP;
- d) Opção de conciliação bancária automática através de importação de arquivo bancário;
- e) Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês;
- f) Geração de arquivo em formato texto para pagamento eletrônico de fornecedores via OBN;
- g) Geração de arquivo em formato texto para auto-pagamento eletrônico (água/luz/telefone) via OBN;
- h) Pesquisa rápida para localizar lançamentos através do número do documento (cheque, depósito, ted, doc., avisos, etc.);



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- i) Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero, também opção para listar as fontes de recursos;
- j) Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final);
- k) Rotina para transferências financeiras entre contas bancárias, com emissão do comprovante da transferência;
- l) Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.

**Itens Patrimoniais:**

- a) Controle de contas para almoxarifado e realização de lançamentos para de entrada, saída e ajuste de valores / estoques;
- b) Possibilidade de realizar as saídas do almoxarifado informando o subelemento da despesa;
- c) Controle das contas patrimoniais de créditos fiscais inscritos com baixas a cada lançamento de receita arrecadada, realizando os lançamentos automáticos nas contas patrimoniais;
- d) Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa, efetuando registros de toda a movimentação, inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais, quando aplicável;
- e) No controle de créditos a receber e dívida ativa, permitir a identificação de lançamentos do principal, juros e atualização monetária, cancelamentos e isenções em lançamentos específicos;
- f) Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas do imobilizado;
- g) Cadastro de dívida fundada de acordo com as classificações de dívida definidas pelo TCM-GO;
- h) Rotina para movimentação da dívida fundada com, no mínimo, os tipos de inscrição, correção, pagamento e cancelamento;
- i) Relatório para conferência dos lançamentos do passivo patrimonial;
- j) Controle para provisão e contingências por competência, de acordo com NBCASP.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**Itens de CONVÊNIOS:**

- a) Cadastro de convênios com, no mínimo, os seguintes itens:
- a. Código da conta bancária;
  - b. Código da conta de aplicação financeira;
  - c. Tipo de convênio (adido ou cedido);
  - d. Esfera governamental (municipal, estadual, federal ou não governamental);
  - e. Valor previsto;
  - f. Valor da contrapartida;
  - g. Tipo do recurso (orçamentário ou extra-orçamentário);
  - h. Vinculação da fonte de recurso;
  - i. Saldo a receber;
  - j. Saldo a comprovar;
  - k. Saldo a aprovar;
  - l. Saldo aprovado.
- b) Controle dos aditivos de convênios;
- c) Lançamento dos participantes de convênios, contendo campo para informações das certidões dos mesmos;
- d) Permitir o lançamento de situação do convênio;
- e) Tela para consulta rápida da movimentação do convênio contendo, no mínimo, os dados das receitas, despesas, aplicações financeiras, interferências e ressarcimentos;
- f) Rotina para lançamentos das prestações de contas dos convênios;
- g) Relação das movimentações realizadas no convênio;
- h) Emissão de demonstrativo do convênio.

**Itens OBRAS PÚBLICAS:**

- i) Cadastro de obras públicas com, no mínimo, as seguintes informações:
- a. Código;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- b. Descrição;
  - c. Localização;
  - d. Coordenadas geográficas;
  - e. Regime de execução, se direta, indireta ou ambos;
  - f. Órgão/unidade;
  - g. Dimensão;
  - h. Vinculação com o cadastro de bens;
  - i. Dados para o INSS (matrícula, CND).
- 
- j) Registro de acompanhamento de obras, com possibilidade de lançamentos de engenheiros, planilhas de custos, medições, cancelamentos, situação da obra (iniciada, paralisada, recebida provisória ou definitivamente), bem como, visualização do histórico das mesmas;
  - k) Permitir o vínculo da obra com contratos;
  - l) Permitir o vínculo da obra com convênios;
  - m) Permitir o registro de imagens vinculadas à obra;
  - n) Cadastro de engenheiros e arquitetos.

**Itens de PRESTAÇÕES DE CONTAS:**

- a) Gerar arquivos para prestação de contas, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas;
- b) Na geração do SICOM para o TCM, o sistema deve apresentar mensagens claras de possíveis inconsistências;
- c) Geração de MANAD;
- d) Geração de DIRF para autônomos, integrando as informações com os dados gerados pelo sistema de recursos humanos;
- e) Na geração da DIRF possibilitar escolher quais receitas e quais naturezas de despesas devem ser geradas.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**Itens de Previsão de Pagamentos:**

- a) O sistema deve disponibilizar de rotina no ato da Liquidação dos Empenhos, que permita definir a data de vencimento para pagamento do empenho e a data de programação de pagamento;
- b) O sistema deve apresentar demonstrativo de programação de pagamento por data, filtrando todos os pagamentos previstos para a data selecionada;
- c) O sistema deve permitir a manutenção das datas de vencimento e programação de pagamento.

**Itens de RELATÓRIOS:**

- a) Emissão de comparativo da receita e despesa do exercício;
- b) Relação de previsões de pagamentos;
- c) Demonstrativo da despesa por categoria econômica, com opção de filtro por empenhado, liquidado, pago, a pagar, a liquidar, incluindo ou não os restos a pagar;
- d) Emissão de balancete por fonte de recurso;
- e) Emissão de relação de empenhos por credor, demonstrando todos os empenhos de um determinado credor, com todos os estágios da despesa: empenhados, liquidados, pagos, a pagar, anulados, processados a pagar, não processados, ambos;
- f) Demonstrativo de gastos licitados por subelemento com filtro de empenhado, liquidado e pago;
- g) Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- h) Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
- i) Balancete da receita com, no mínimo, as seguintes informações: arrecadado no mês, arrecadado no período, saldo bancário anterior;
- j) Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período;
- k) Balancete orçamentário;





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- l) Balancete financeiro;
- m) Relação de empenhos a serem pagos;
- n) Relação de empenhos emitidos;
- o) Relação de despesas liquidadas.

**RELATÓRIOS - LEI 4.320/64:**

- a) Anexo 01 – Demonstrativo da receita e despesa por categoria;
- b) Anexo 02 – Demonstrativo da despesa por órgão/consolidado;
- c) Anexo 02 – Demonstrativo da receita com categoria econômica;
- d) Anexo 06 – Programa de trabalho por órgão/unidade;
- e) Anexo 07 – Despesas por programa de trabalho;
- f) Anexo 08 – Despesa conforme vínculo com as receitas;
- g) Anexo 09 – Despesa por órgão e funções;
- h) Anexo 10 – Comparativo da receita orçada com arrecadada;
- i) Anexo 11 – Comparativo da despesa fixada com a realizada;
- j) Anexo 12 – Balanço orçamentário padrão DCASP;
- k) Anexo 13 – Balanço financeiro padrão DCASP;
- l) Anexo 14 – Balanço patrimonial padrão DCASP;
- m) Anexo 15 – Demonstrativo das variações patrimoniais padrão DCASP;
- n) DCASP – Fluxo de Caixa;
- o) Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada interna;
- p) Anexo 17 – Demonstrativo da dívida fluante.

**RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- a) Anexo 01 – Balanço orçamentário;
- b) Anexo 02 – Despesas por função e subfunção;
- c) Anexo 03 – Demonstrativo da receita corrente líquida;
- d) Anexo 06 – Resultado nominal;
- e) Anexo 07 – Resultado primário;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- f) Anexo 08 – Restos a pagar;
- g) Anexo 11 – Operações de crédito;
- h) Anexo 14 – Alienação de passivos e aplicação de receitas.

**RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL:**

- a) Anexo 01 – Despesas com pessoal;
- b) Anexo 02 – Dívida consolidada líquida;
- c) Anexo 03 – Garantias e contra garantias;
- d) Anexo 04 – Operações de crédito;
- e) Anexo 05 – Disponibilidade de caixa;
- f) Anexo 06 – Restos a pagar;
- g) Anexo 07 – Limites.

**8.4. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:**

**8.4.1. CADASTROS:**

- a) Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código;
- b) Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO. Deve possuir histórico de valores mensal do plano de cargos e salários, armazenando os valores para cada cargo;
- c) Cadastro de diárias, definindo o valor que será pago e para quais cargos a mesma será designada;
- d) Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a qual tabela de A.T.S. o mesmo está enquadrado;
- e) Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF,



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário mínimo, salário base de comissão;
- f) No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo;
  - g) Parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as verbas e descontos serão lançados automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada verba ou desconto, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento;
  - h) Cadastro de Pessoas contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai;
  - i) No cadastro da pessoa, permitir vincular mais de uma conta bancária ao mesmo cadastro, podendo ser contas de bancos diferentes, e permitir definir qual será a conta para recebimento da folha;
  - j) Possibilidade de anexar várias fotos de uma mesma pessoa ao seu cadastro;
  - k) Cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, secretaria, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso;
  - l) Possibilidade de vincular a mesma pessoa a mais de um cadastro de funcionário, em diferentes secretarias, departamentos, cargo e vínculos;
  - m) Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, idade mínima da dependência;
  - n) Cadastro dos contratos com informações como período, publicações, data de assinatura, vinculação do documento .DOC ou .TXT;
  - o) Controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão;
  - p) Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- q) Cadastro das avaliações realizadas por cada funcionário com o lançamento da pontuação alcançada, bem como cadastro das advertências recebidas pelo funcionário;
- r) Tabela para definição de quais são os proventos que fazem parte da dedução para o cálculo do valor patronal a ser repassado para a previdência;
- s) Cadastro de tabela mensal para parametrização do pagamento de vale alimentação;
- t) Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente, determinando qual será a competência inicial e a final para cada um deles;
- u) Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.

**8.4.2. CADASTROS PARA CONCURSOS:**

- a) Cadastro das informações sobre concurso público, número do concurso, data do edital, número do protocolo no TCM;
- b) Cadastro da comissão responsável pelo concurso;
- c) Identificação dos cargos para o concurso, determinando qual o número de vagas para o mesmo e qual a nota mínima para aprovação;
- d) Cadastro dos locais de publicação do edital do concurso;
- e) Lançamentos das matrículas para o concurso;
- f) Lançamentos das notas do candidato à vaga no concurso público;
- g) Rotina para apuração das notas do concurso, definido o processo classificatório;
- h) Cadastro de unidades escolares;
- i) Cadastro de responsáveis da unidade gestora;
- j) Cadastro de órgãos e unidades orçamentárias;
- k) Cadastro de horários;
- l) Cadastro de bancos;
- m) Cadastro de agências.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**8.4.3. MOVIMENTAÇÕES DE FOLHA E RH:**

- a) Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a secretaria/departamento onde o mesmo está lotado, a foto do funcionário e o número do CPF e qual regime previdenciário ele está vinculado;
- b) Lançamento de atos de pessoal para admissão, rescisão, transferências e elevações de cargo dos funcionários, podendo lançar mais de um funcionário vinculado ao mesmo ato;
- c) A determinação do cargo e da lotação do funcionário deve se dar apenas através do lançamento do ato de pessoal;
- d) Lançamento de forma coletiva de rescisão contratual para todos os contratos com vencimento no mês desejado;
- e) Lançamento de faltas justificadas e não justificadas, vinculando as mesmas ao atestado médico, quando for o caso;
- f) Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, agência, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela;
- g) Controle de INSS retido do funcionário em outras empresas, para que no cálculo, este valor seja deduzido automaticamente;
- h) Controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário. Geração mensal com o lançamento automático na folha de pagamento;
- i) Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo;
- j) Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados;
- k) No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- l) Gerenciamento de provisões para férias e décimo terceiro em conformidade com as NBCASP;
- m) Controle de pensão alimentícia, onde ocorre o desconto do servidor e o provento para o beneficiário de forma automática.

**8.4.4. CÁLCULOS DA FOLHA:**

- a) Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático, devendo possuir controle para pagamento antecipado do empréstimo;
- b) Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência estipulados no próprio cadastro de dependentes, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente;
- c) Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise;
- d) Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal;
- e) Cálculos automáticos de férias, rescisões, A.T.S., salário maternidade, faltas;
- f) Cálculos de INSS e IRRF integrado quando o funcionário tiver múltiplos vínculos;
- g) Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitida a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada);
- h) Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações;
- i) Controle sobre os afastamentos quanto ao período aquisitivo de férias e licença prêmio, quando o funcionário for afastado, os dias para gozo devem ser descontados



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

automaticamente dependendo do tipo do afastamento, conforme definido nas faixas da tabela de descontos;

- j) Tabela para configurações dos afastamentos que interferem no período aquisitivo, como por exemplo, licença particular sem remuneração;
- k) Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos automaticamente com controle de grupos de contas, geração de lotes e geração de lançamentos contábeis;
- l) Rotina para cálculo e geração de arquivo de provisão de férias e décimo terceiro salário.

**Itens de RELATÓRIOS:**

- a) Emissão da escala de férias mensal a partir do período aquisitivo mais antigo, a emissão deverá ter as opções por secretaria, por departamento, por funcionário e por cargo;
- b) Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo;
- c) Emissão de relatório onde o usuário possa escolher qual provento ou desconto o mesmo deseja listar, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo;
- d) Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores;
- e) Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, secretaria e departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo;
- f) Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados: código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha, valor base total e valor total de INSS e previdência própria, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo;
- g) Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- h) Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo;
- i) Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores;
- j) Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por secretaria, por departamento, por funcionário ou por cargo;
- k) Relação de funcionários com salário família;
- l) Relatório para projeção da folha de pagamento, onde o usuário possa determinar qual o percentual a ser projetado e sobre qual competência será aplicado o percentual;
- m) Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro;
- n) Relatório para identificação dos funcionários que possuem múltiplos vínculos;
- o) Emissão do comprovante de rendimentos;
- p) Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS;
- q) Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade;
- r) Demonstrativo da folha de pagamento por grupo de empenho, conforme os empenhos gerados no processo de integração;
- s) Emissão da certidão de tempo de serviço, unificando vários cadastros de uma mesma pessoa, ou seja, se a pessoa possui mais de um vínculo;

**IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS:**

- a) Possuir rotina para realização da exportação dos dados referentes à folha de pagamento, fornecendo os dados diretamente ao sistema de contabilidade, para futura geração automática dos empenhos com suas retenções;
- b) Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS;
- c) Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF;
- d) Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o MANAD;
- e) Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP;
- f) Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o CAGED;





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- g) Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária;
- h) Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCM-GO de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCM-GO/SAEPC;
- i) Relação para conferência da DIRF;
- j) Relação para conferência da RAIS;
- k) Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS);
- l) Emissão de holerite em papel contínuo padrão e jato laser.

## **8.5. PROCESSOS E PROTOCOLO:**

### **8.5.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS:**

Por tratar-se sistema que deverá funcionar em plataforma WEB, permitindo acesso em diversas instâncias, inclusive de consultas on-line, requer especificidade de tecnologia:

- a) A solução deve ser 100% Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plugin, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
- b) Possuir SGBD MS SQLServer;
- c) Possuir Janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
- d) Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;
- e) Possibilidade de se trabalhar com Data Center (hospedagem nas nuvens);
- f) Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
- g) O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (IE, Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari);
- h) Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- i) Possuir ajuda rápida (help) em todas as telas do sistema;
- j) Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada;
- k) Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da programação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
- l) Possibilidade de ter mais de um perfil de responsabilidade no sistema pelo mesmo usuário;
- m) Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
- n) Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
- o) Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
- p) Possibilitar trabalhar com uploads de imagens e documentos;
- q) Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
- r) Conter tempo de expiração do sistema, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
- s) Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
- t) Possuir acesso aos módulos através de senha personalizada e dispositivo do tipo CAPTCHA (teste público completamente automatizado para diferenciar entre computadores e humanos);
- u) O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no back-end.

**8.5.2. REQUISITOS GERAIS DO PROCESSO:**

- a) Permitir o gerenciamento de todos os processos e protocolos nele cadastrado;
- b) Permitir a Juntada de processos, Controle de situação de processo e protocolo, Configuração de etiqueta com emissão de código de barras e QRCode, Remessas,



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

Arquivamentos, Controle de Unidade de armazenamento, Empréstimos e Reabertura de processos;

- c) Possuir controle de Despachos permitindo que a cada movimentação do processo um despacho possa ser disparado para uma autoridade administrativa submetendo o mesmo a sua apreciação, podendo ser favorável ou não ao conteúdo do despacho;
- d) Permitir inserir no sistema um workflow (fluxo de trabalho) que permita controlar e conhecer todo o trâmite que um processo executou ou irá executar. Este workflow será definido pela própria entidade, inserindo Etapas e Atividades ligadas a sua respectiva Estrutura Administrativa.

**8.5.3. FUNCIONALIDADES GERAIS DO PROCESSO E PROTOCOLO:**

- a) Cadastro de Tipo de processo;
- b) Cadastro de assunto;
- c) Matriz de prioridade;
- d) Configuração de situação;
- e) Configuração de código de barras;
- f) Cadastro de check list;
- g) Cadastro de unidade de armazenamento;
- h) Configuração de workflow;
- i) Cadastro de protocolo (Interno e Externo);
- j) Cadastro de processos;
- k) Trâmite;
- l) Juntada, Desmembramento, Desapensação e Derivação de processo;
- m) Remessa, Arquivamento, Empréstimos e Reabertura de processo.

**8.5.4. REQUISITOS OPERACIONAIS:**

- a) Permitir o controle de abertura de um protocolo um ou mais requerimentos;
- b) Permitir através do cadastro de assunto identificar o processo, workflow e despacho, assim já se tem o conhecimento do que se trata;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- c) Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade, de acordo com assunto a ele atribuído;
- d) Permitir configuração de código de barras para autenticação de protocolos e remessas, podendo ele ser impresso num documento, possibilitando à partir da sua leitura rastrear esses protocolos e remessas;
- e) Permitir que cada movimentação de um processo seja enviado a uma autoridade administrativa através de um despacho solicitando a sua apreciação do conteúdo, podendo ou não ser favorável;
- f) Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, aonde os dois processos podem ser movimentados juntos até o encerramento ou separação dos mesmos;
- g) Controlar a remessa, permitindo ao usuário dar movimento a mais de um processo, enviando os mesmos para a sua respectiva estrutura administrativa conforme definido no workflow;
- h) Permitir que os processos arquivados possam ser emprestados temporariamente para ser consultados por uma estrutura administrativa, ajudando num quesito de um outro processo, por exemplo;
- i) Permitir controle de requerimento, aonde os mesmos devam passar por uma apreciação do setor de protocolos, que se forem aceitos passam a gerar processos, caso contrário os mesmos são recusados;
- j) Permitir o cadastro de tipos de processos, aonde o usuário poderá definir o seu comportamento;
- k) Permitir que a configuração de assunto seja utilizada em processos, requerimentos e workflow;
- l) Permitir que os assuntos sejam definidos utilizando os tipos de processos cadastrados no sistema;
- m) Permitir que os assuntos possam ser classificados como “Internos” ou “Externos”;
- n) Permite selecionar Atos ou Leis para resolução de determinados assuntos;
- o) Permite informar se o documento é obrigatório para pessoa física e pessoa jurídica;
- p) Possuir cadastro de assuntos;
- q) Possuir matriz de prioridade;
- r) Permitir ao usuário utilizar a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência);



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- s) Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade;
- t) Permitir que os problemas sejam classificados por notas de 1 a 5, para obtenção do grau crítico pela multiplicação GxUxT e posteriormente estabelecer a sequência das atividades, elencando as que são mais graves, urgentes e com tendências a piorar;
- u) Permitir cadastro de situações;
- v) Permitir utilizar uma situação configurada para determinado tipo de situação do protocolo ou processo, ou seja, será entregue o tipo de situação e a entidade somente faz a descrição;
- w) Permitir na configuração da situação incluir o tipo de processo:
  - a) Protocolo: Aberto e Baixado;
  - b) Despacho: Em trâmite, Interrompido e Concluído;
  - c) Processo: Em trâmite, Interrompido, Arquivado, Anexado e Concluído.
- x) Permitir selecionar o tipo de situação e tipo de processo permitindo personalizar a situação;
- y) Possuir Cadastro de Autenticação;
- z) Permitir que a autenticação possa ser por um código de barras ou QRCode que permita a exibição das informações de protocolos, processos e remessas já cadastradas no sistema, facilitando a consulta e rastreamento dos mesmos;
- aa) Possibilitar o vínculo de campos já definidos no código de barras com campos utilizados em remessas, protocolos e processos;
- bb) Deverá possuir somente um código de barras para autenticação;
- cc) Possibilitar ao usuário optar por utilizar QRCode ao invés de código de barras;
- dd) Permitir configurar Campo do código de barras;
- ee) Permitir selecionar o campo do código de barras e vincular com o campo interno para busca do valor;
- ff) Permitir cadastro de Check list;
- gg) Permitir a inserção de vários itens que devem ser observados quando uma atividade que possui check list é executada;
- hh) Permitir cadastro de unidade de armazenamento. Estas unidades estão vinculadas a estruturas administrativas;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- ii) Permitir o arquivo de documentos nos seus devidos lugares, em áreas que lhes são próprias conforme unidade de armazenamento;
- jj) Permitir selecionar a estrutura administrativa e informar um nome para a unidade de armazenamento;
- kk) Permitir cadastro de workflow, contendo no mínimo 2 cadastros, sendo eles:
  - a) Etapa;
  - b) Atividade.
- ll) Permitir selecionar assunto, informar etapas, definir as atividades e permite informar uma data de vigência para o workflow;
- mm) Permitir que o workflow possa ser visualizado numa interface à parte num formato de diagrama;
- nn) Possui cadastro de etapas;
- oo) Permitir cadastrar etapas e inserir atividades;
- pp) Permitir o vínculo de Estruturas Administrativas com as Etapas, assim a Estrutura Administrativa fica responsável por executar toda a Etapa;
- qq) Permitir inserir dia previsto para execução da etapa;
- rr) Possuir cadastro de atividade;
- ss) Permitir definir uma atividade para uma etapa. O usuário define a ordem de execução da atividade e seleciona uma estrutura administrativa para executá-la, assim como um cargo que pertença a estrutura administrativa;
- tt) Permitir selecionar uma aplicação para execução da atividade;
- uu) Permitir inserir condições e também executar atividades simultâneas através do controle de decisão;
- vv) Permitir configuração após as atividades já estarem inseridas nas etapas do workflow;
- ww) O usuário deverá informar uma pergunta, que caso seja positiva é realizado o avanço para outra atividade e caso a resposta seja negativa é realizado o retrocesso para uma outra atividade;
- xx) Possuir diagrama de atividades;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- yy) Permitir ao usuário visualizar todos as etapas e atividades do fluxo de trabalho selecionado. O diagrama é somente para visualização do fluxo de trabalho, não permitindo realizar alterações a partir dele;
- zz) Possuir cadastro de protocolo;
  - aaa) Deverá ser gerado um número de protocolo;
  - bbb) Permitir que um protocolo possa possuir mais de um requerimento;
  - ccc) Permitir visualizar situação do protocolo;
  - ddd) Permitir alterar a situação do protocolo utilizando as situações configuradas;
  - eee) Possuir botão imprimir permitindo a impressão de um documento que contém os dados do protocolo, como os requerimentos e um código de barras para facilitar o acesso ao protocolo;
- fff) Permitir ao usuário registrar os requerimentos do contribuinte de acordo com o assunto selecionado;
  - ggg) Permitir a seleção e o preenchimento de uma ficha de documento;
  - hhh) Permitir selecionar um anexo para o requerimento;
- iii) Permitir selecionar o requerimento do protocolo para realizar uma análise do mesmo, podendo gerar processo caso for aceito;
- jjj) Permitir inserir um parecer sobre o requerimento do contribuinte, se for aceito o processo pode ser iniciado;
- kkk) Possuir cadastro de processo;
- lll) Permitir abertura de processo à partir de um requerimento, permitindo a seleção de um workflow para executá-lo;
- mmm) Permitir que o processo seja iniciado à partir de um workflow;
- nnn) Possui trâmite do processo;
- ooo) Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, juntadas, dispensamento e outras funcionalidade que o sistema oferece;
- ppp) Permitir visualizar todos trâmites efetuados em cada atividade do workflow vinculado ao processo, apresentando a estrutura administrativa e cargo/papel que efetuou a atividade;
- qqq) Permitir anexos, ficha de documentos e inserção de interessados;
- rrr) Possuir cadastro de Movimento;
- sss) Permitir movimentar o processo selecionado;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- ttt) Apresentar ao usuário a atividade atual e a estrutura e cargo/papel que irá receber o processo após a execução da atividade;
- uuu) Permitir que para cada movimento um despacho pode ser necessário;
- vvv) Realizar o registro de todas as ocorrências realizadas nas atividades do processo;
- www) Possuir os botões de trâmite:
- a) Desapensar;
  - b) Desmembrar;
  - c) Juntada;
  - d) Derivar processo.
- xxx) Permitir selecionar um processo para receber outro processo que será juntado a ele, seja por apensação ou anexação;
- yyy) Permitir selecionar o tipo de juntada e um processo que será juntado, desde que não esteja juntado a outro;
- zzz) Ao selecionar o processo, todos as suas juntadas deverão ser apresentadas, permitindo realizar uma separação destes apensados;
- aaaa) Permitir somente a separação de processos apensados;
- bbbb) Em Remessa, permitir agrupar vários processos e remeter ao seu destinatário;
- cccc) Permitir filtro por estrutura administrativa de destino;
- dddd) Possibilidade de selecionar quais processos da sua estrutura administrativa serão remetidos para a estrutura de destino;
- eeee) Quanto ao Aceite/Recusa de remessas permitir ao usuário visualizar quais remessas estão alocadas em seu setor para verificação;
- ffff) Permitir que os processos selecionados sejam aceitos e enviados para a estrutura administrativa da etapa seguinte, e os recusados retornados para a estrutura administrativa de origem;
- gggg) Possibilitar, ao recusar um processo da remessa, o usuário informar um motivo;
- hhhh) Através do arquivamento permitir a seleção somente daqueles processos interrompidos ou concluídos que necessitam de arquivamento. Informando a unidade de armazenamento e dados para arquivo;





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- iii) Permitir reabertura de processo;
- jjjj) Permitir, após a seleção do processo arquivado ou interrompido, visualizar o processo e informar uma estrutura administrativa de destino caso o processo não possua workflow;
- kkkk) Possibilitar empréstimo de processo arquivado;
- llll) Possibilidade de ceder temporariamente a órgãos e entidades autorizadas, documento correntes e intermediários de um arquivo que assuma a responsabilidade pelo controle de devolução;
- mmmm) Permitir a seleção do processo, estrutura administrativa de destino e um cargo responsável por receber o empréstimo;
- nnnn) Deverá ser informado uma observação quando ocorrer a devolução de documentos cedidos.

## **8.6. ALMOXARIFADO:**

### **8.6.1. CADASTROS:**

- a) Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código;
- b) Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual;
- c) Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços;
- d) Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- e) Possibilitar o cadastro de vários almoxarifados e controlar os estoques individualizados.

**8.6.2. MOVIMENTAÇÕES:**

- a) Lançamento das solicitações de itens, identificando quem solicitou, a qual órgão/unidade/local pertence o solicitante e campo para descrever a utilização da solicitação. Também poder lançar mais um item na mesma solicitação;
- b) No cadastro de solicitações, possuir pesquisa rápida para as solicitações pendentes e atendidas;
- c) Lançamento do pedido de compras, unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de secretarias/departamentos diferentes;
- d) Lançamento de entrada de itens com integração e importação dos dados de um processo, pedido, licitação e requisição;
- e) Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material;
- f) Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados;
- g) Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário;
- h) Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário;
- i) Consulta rápida em tela do estoque;
- j) Registro de solicitações internas, onde o usuário poderá solicitar itens do almoxarifado, pelo sistema, podendo ser deferidas ou indeferidas e está por meio desta solicitação sendo possível a saída automaticamente.

**8.6.3. RELATÓRIOS:**

- a) Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado;
- b) Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/local, por almoxarifado e por item;
- c) Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- d) Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item;
- e) Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item;
- f) Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas);
- g) Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque;
- h) Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento;
- i) Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor;
- j) Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor;
- k) Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item;
- l) Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.

## **8.7. COMPRAS:**

### **8.7.1. CADASTROS:**

- a) Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código;
- b) Cadastro de grupos e subgrupos para a divisão dos itens, serviços e bens;
- c) Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- d) Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços;
- e) Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado;
- f) Cadastro de serviços com os seguintes dados: descrição, classificação de grupos e subgrupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa;
- g) Cadastro de bens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem;
- h) Cadastro de natureza para identificação dos bens, onde seja possível criar padrões para valor residual e vida útil, que auxilie o usuário no cadastro de bens e nos processos de reavaliação e redução ao valor recuperável.

**8.7.2. MOVIMENTAÇÕES:**

- a) Lançamento de todas as solicitações de itens realizadas por qualquer funcionário das secretarias/departamentos, bem como a emissão das mesmas;
- b) Lançamento do pedido de compras, unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de secretarias/departamentos diferentes;
- c) Possibilitar que vários pedidos de compras sejam agrupados em um único processo de compra direta ou em um processo licitatório, sendo os mesmos de secretarias/departamentos diferentes;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- d) Realizar o balizamento de preços (valor estimado), através de pedidos de compras, para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada;
- e) Geração de ordem de fornecimento/requisição a partir de um ou mais pedidos, controlando o saldo disponível do item no pedido;
- f) Vincular os itens do pedido a dotações orçamentárias, especificando a fonte de recurso que será utilizada, buscando esta informação no banco de dados da contabilidade;
- g) Opção para importar os pedidos de compras, possibilitando a migração dos itens, objeto e dotações para o software de licitação;
- h) Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade;
- i) Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho;
- j) Possibilitar no pré-empenho, a classificação e divisão do processo por órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados;
- k) Geração e emissão das cotações de preços para os casos de dispensa de Licitação;
- l) Possibilitar a baixa ou cancelamento dos pedidos de compras realizados;
- m) Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade;
- n) Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo pré-empenho.

**8.7.3. RELATÓRIOS:**

- a) Relação para conferência dos pedidos, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo está relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item;
- b) Relação para conferência de saldos disponíveis nos pedidos, para emissão das requisições com opção de ordem alfabética ou numérica, podendo também filtrar pelo processo licitatório;
- c) Relação das despesas, contendo as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de compras, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total. O relatório também deve possuir



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

quebra por órgão/unidade e as seguintes opções de filtros: por perdido, por requisição, por fornecedor e por item;

- d) Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de compras, número do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição. Também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período;
- e) Emissão das requisições com os seguintes filtros: por período, pelo número da requisição. O layout da requisição deve ser ajustável de acordo com o modelo da unidade gestora.

## **8.8. LICITAÇÕES:**

### **8.8.1. CADASTROS:**

- a) Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código;
- b) Cadastro de grupos e subgrupos para a divisão dos itens, serviços e bens;
- c) Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual;
- d) Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços;
- e) Possuir cadastro e emissão de CRC (Certificado de Registro Cadastral) com todas as certidões definidas no processo licitatório;
- f) Gerenciar a validade do CRC através de data definida pelo usuário ou ainda pelo vencimento das certidões cadastradas;
- g) Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado;

- h) Cadastro de serviços com os seguintes dados: descrição, classificação de grupos e subgrupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa;
- i) Cadastro de bens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem;
- j) Cadastro de comissões com os seguintes dados: nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos dos membros, função do membro na comissão, período de vigência;
- k) Cadastros de leis, decretos e portarias;
- l) Cadastro de tabela com os valores por modalidade de licitação;
- m) Possuir cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 8.666/93;
- n) Cadastro das licitações nas modalidades: carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93 e atualizações;
- o) Rotina para lançar os documentos que serão exigidos dos participantes no processo licitatório;
- p) Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos materiais e serviços;
- q) Realizar a importação dos pedidos de compras, migrando itens, objeto e dotações para o processo licitatório;
- r) Realizar a definição de critérios para a apuração da licitação como o tipo: menor preço, melhor técnica, técnica e preço, lance ou oferta, maior desconto, maior valor e também se será por item ou global;
- s) Possuir cadastro de participantes da licitação, identificando em que data e hora houve a retirada do edital e qual foi o representante que retirou o mesmo;
- t) Opção para a vinculação de vários convênios a um mesmo processo licitatório;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- u) No cadastro do processo licitatório deve haver identificação para sistema de registro de preços;
- v) Possibilitar o lançamento das dotações orçamentárias vinculadas ao processo licitatório;
- w) Opção para lançar os prazos de entrega dos materiais e serviços, podendo ser definido em mês, dia ou ano;
- x) Na modalidade de “Inexigibilidade”, estabelecer o controle do procedimento licitatório para “Credenciamento”;
- y) Estabelecer o controle do procedimento licitatório para “Maior Desconto”, identificando se a mesma utiliza “Catálogo de Preços”;
- z) Cadastro dos contratos com as seguintes informações: data da assinatura, objeto, dados de garantias, dados das publicações, dotações, convênios, licitações.

**8.8.2. MOVIMENTAÇÕES:**

- a) Possibilitar o lançamento de mais de uma prorrogação para um mesmo processo licitatório;
- b) Rotina para realizar o cancelamento total de um processo licitatório, descrevendo o motivo e identificando com as seguintes situações:
  - a. Anulada;
  - b. Cancelada;
  - c. Deserta;
  - d. Fracassada;
  - e. Frustrada;
  - f. Revogada.
- c) Possibilitar a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos;
- d) Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras de secretarias/departamentos diferentes, gerando um único processo licitatório;





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- e) Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade;
- f) Possibilitar no pré-empenho a classificação e divisão do processo por: órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados;
- g) No cadastro de contratos, conter as seguintes informações: recursos e garantias utilizados, especificações sobre o pagamento de multas, publicações do contrato, dotações utilizadas, convênios vinculados, licitações vinculadas ao contrato;
- h) Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição e se a cotação será autorizada;
- i) No procedimento de “Credenciamento”, deverá utilizar uma “Tabela de preços” para os itens subdivididos em grupos e subgrupos;
- j) Possuir rotina para exportação da proposta através de arquivo em formato texto, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública;
- k) Possuir módulo para que a empresa informe os dados da proposta, como validade da proposta, valor unitário do item e valor total. Este módulo deve ser de fácil instalação, a mesma sendo feita pela empresa responsável pela proposta;
- l) O módulo deverá ser instalado na máquina da proponente através de utilitário de fácil entendimento e operação, operação esta que deve ser realizada pelo próprio proponente;
- m) Possibilitar a impressão da proposta pela empresa proponente;
- n) Possuir rotina para importação da proposta através de arquivo em formato texto apresentada pela empresa, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública;
- o) Possibilitar a exportação das propostas em arquivo, bem como fornecimento de software para que o licitante possa registrar sua proposta, que posteriormente poderá ser importada para o sistema, evitando a necessidade de digitação destes dados, bem como permitir a emissão de documento de proposta;
- p) Realizar tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com controle do exercício do direito de preferência, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, no momento da apuração da licitação;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- q) Identificar de forma automática os empates no momento da apuração da licitação, mostrando quais os itens estão empatados e possibilidade de determinar no momento quem será o vencedor;
- r) Lançamento para atualização dos valores quando se tratar de sistema de registro de preços, podendo ser aditivado tanto quantidade como valor;
- s) Realizar de forma automática a apuração para as modalidades licitatórias carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão;
- t) No lançamento da proposta, poder informar a marca do produto oferecido;
- u) Possuir dinâmico controle de registro de lances de licitações na modalidade pregão;
- v) Atalho para desclassificação de licitantes por itens, diretamente pela tela de registro de lances do pregão;
- w) Possuir controle para licitações, utilizando a modalidade Carona;
- x) Possuir controle sobre saldos de pedidos;
- y) Possuir controle de aditivos para atas do sistema de registro de preços;
- z) Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCM-GO de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCM-GO/SAEPC.

### **8.8.3. RELATÓRIOS:**

- a) Emissão de relatório para análise dos processos licitatórios com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica;
- b) Emissão de relatório com as propostas dos participantes do processo licitatórios, este relatórios deverá possuir as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total;
- c) Emissão de demonstrativo do processo licitatório, quebrando por lote com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- do julgamento, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, publicações, itens, quantidade de cada item, órgão/unidade de cada item;
- d) Emissão do termo de adjudicação do processo licitatório;
  - e) Emissão do termo de homologação do processo licitatório;
  - f) Emissão de relação dos vencedores do processo licitatório com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica e quebra por lote;
  - g) Emissão de parecer jurídico para edital, julgamento, dispensa ou inexigibilidade;
  - h) Emissão de parecer contábil;
  - i) Emissão de parecer financeiro;
  - j) Emissão de parecer técnico;
  - k) Emissão de relação de contratos, com os seguintes filtros: por contrato, por data de vencimento, por data de assinatura;
  - l) Emissão de relação de licitações com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, objeto, situação, data da homologação. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica;
  - m) Emissão de relatório com o saldo dos itens do processo licitatório, mostrando a quantidade licitada, quantidade utilizada e o saldo de cada item;
  - n) Emissão de relação de contratos por vencimento com as seguintes informações: número e ano do contrato, objeto, tipo do contrato, valor do contrato, número e ano do processo licitatório;
  - o) Emissão do pedido de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade;
  - p) Emissão da certidão de fixação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade;
  - q) Emissão do aviso de licitação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade;
  - r) Emissão da interposição de recursos para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- s) Emissão da ata de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade;
- t) Emissão da ata de julgamento para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade;
- u) Emissão do mapa do processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.

## **8.9. FROTAS:**

### **8.9.1. CADASTROS:**

- a) Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código;
- b) Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual;
- c) Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços;
- d) Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado;
- e) No cadastro de veículos, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (odômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui;
- f) Cadastro dos locais onde haverá a movimentação dos veículos.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**8.9.2. MOVIMENTAÇÕES:**

- a) Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista;
- b) Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/local está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço;
- c) Rotina para realizar o agendamento da utilização de veículos;
- d) Controle de entradas e saídas dos veículos da garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da saída, local do serviço, tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno;
- e) Lançar os abastecimentos dos veículos por saída com as seguintes informações: nome do posto, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, quilometragem no momento do abastecimento;
- f) Lançar as trocas de óleos do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilometragem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca;
- g) Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações: código do veículo, placa, fornecedor, local, tipo de gasto, valor, quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos;
- h) Rotina para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: Lataria, pintura, estofamento, pneus, painel, vidros, faróis, extintor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruídos, suspensão e odômetro/horímetro. Data da avaliação e observações.

**8.9.3. RELATÓRIOS:**

- a) Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período;
- b) Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- c) Emissão de demonstrativo de medias os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período;
- d) Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período;
- e) Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH;
- f) Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo;
- g) Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.

**8.10. CONTROLE DE COMBUSTÍVEL COM CARTÃO MAGNETICO:**

**8.10.1. REQUISITOS GERAIS:**

- a) Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®;
- b) Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos;
- c) Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade;
- d) Deve ser inteiramente Web, não sendo necessária a instalação de software na entidade, permitindo a disponibilidade através de um navegador de internet instalado em qualquer equipamento com acesso a rede;
- e) Deve ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados MSSQLServer;
- f) Deve contemplar o conceito de DataCenter;
- g) Os cartões magnéticos personalizados deverão ser confeccionados pela proponente;
- h) Os cartões magnéticos devem possibilitar sua leitura através de terminais POS;
- i) Os cartões deverão ser emitidos em quantidades que atendam a demanda da frota da entidade;
- j) Os cartões deverão conter a identificação da CONTRATANTE;
- k) Os cartões dos veículos, geradores, motores e roçadeira, deverão ser individuais e viabilizar o gerenciamento de informações da frota, no quantitativo suficiente ao atendimento da demanda da CONTRATANTE, os quais poderão ser alterados a critério da administração (suprimidos ou acrescidos) mediante acordo entre as partes;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- l) A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento/bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados/furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;
- m) Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão MAGNÉTICO, e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados;
- n) A proponente deverá confeccionar cartões provisórios, para reposição imediata.

**8.10.2. CADASTROS:**

- a) Possuir cadastro de pessoas contendo a identificação e o endereço, permitindo o lançamento de pessoas jurídicas, os fornecedores de combustível e pessoas físicas, sendo os motoristas e usuários do sistema, tanto da unidade gestora, quanto dos fornecedores;
- b) Possuir cadastro de usuários, com controle de acesso por perfil de usuários, onde o administrador deve possuir acesso a todos os recursos disponíveis para a unidade gestora, como cadastro de dados, consulta a saldos e extratos, ou ainda, lançamento e transferência de cotas, já o perfil motorista e/ou fornecedor deve possuir acesso a consulta a saldos e extratos de cotas que tenham sido disponibilizados a seus respectivos usuários;
- c) Possuir cadastro de veículos, contendo dados particulares, vinculação a órgão, unidade e local, e tipos de combustíveis possíveis de serem abastecidos;
- d) Possuir cadastro de tipos de veículos, contemplando as espécies de viaturas, ambulâncias, caminhões, tratores, etc;
- e) Possuir cadastro de tipos de combustível por veículo;
- f) Possuir cadastro de órgão, unidade e local;
- g) Permitir cadastro e controle dos veículos através do código patrimonial.

**8.10.3. MOVIMENTAÇÕES:**

- a) Permitir o lançamento de entrada ou saída para uma cota, possibilitando vincular o abastecimento de combustível do veículo para um determinado fornecedor. Permitir,



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

ainda, inclusão ou remoção de saldo e controle do período da disponibilidade do mesmo;

- b) Permitir a transferência de saldo de cota disponível em um veículo, combustível ou fornecedor a outro. Deve possibilitar a transferência parcial ou total do saldo;
- c) Permitir a desvinculação de determinado cartão devido extravio, furto ou danos físicos, possibilitando o cadastramento de cartão provisório para abastecimento;
- d) Possibilita exportação de dados de abastecimento para importação a tratamentos diversos;
- e) Permitir cancelamento do abastecimento;
- f) Permitir o cancelamento de liberação de cota;
- g) Permitir gerenciar os horímetros das máquinas e hodômetros.

**8.10.4. CONSULTAS:**

- a) Permitir emissão do saldo de cotas por veículo, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedores e combustíveis. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação. A vinculação com o motorista se dará caso ele já tenha realizado algum abastecimento com aquele veículo;
- b) Permitir emissão do saldo de cotas por órgão, unidade e local, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedor e combustível. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela;
- c) Permitir emissão do saldo de cotas por fornecedor, demonstrando as cotas disponíveis por órgão, unidade e local e combustíveis. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação;
- d) Permitir emissão da média de consumo por veículo durante os últimos abastecimentos;
- e) Permitir consulta de saldo no Terminal POS.





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**8.10.5. RELATÓRIOS:**

- a) Emissão de relação de abastecimentos efetuados por fornecedor, demonstrando os dados por veículo e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação;
- b) Emissão de relação de abastecimentos efetuados por motorista, demonstrando os dados por veículo e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação;
- c) Emissão de relação de abastecimentos efetuados por veículo, demonstrando os dados por fornecedor e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis;
- d) Emissão de relação de abastecimentos efetuados por órgão, unidade e local, demonstrando por veículo e combustível. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela;
- e) Emissão de relação das transações, demonstrando as solicitações de abastecimento realizadas pelos terminais através dos cartões, contemplando os dados de cada transação, como em qual fornecedor foi realizada, para qual veículo, por qual motorista, a quantidade abastecida, data e hora do evento, se a transação foi aprovada e, caso não tenha sido, por qual motivo;
- f) Emissão de relatórios que deverão apresentar a média de consumo por hora trabalhada e quilometragem;
- g) Permitir visualização de painel de gestor com informações gráficas gerenciais.

**8.11. PATRIMÔNIO (IMOBILIZADO):**

**8.11.1. CADASTROS:**

- a) Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código;
- b) Cadastro de grupos e subgrupos para a divisão dos itens, serviços e bens;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- c) Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual;
- d) Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços;
- e) Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, número da plaqueta, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual;
- f) No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação, convênio e dados sobre seguro;
- g) No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui;
- h) No cadastro de bens imóveis, possuir campo para vincular a matrícula do imóvel cadastrado no módulo de tributação;
- i) No cadastro de bens permitir lançamento de medidas do mesmo;
- j) No cadastro de bens permitir informações do registro em cartório;
- k) No cadastro de bens permitir a vinculação da edificação ao terreno, sendo que estes poderão ter cadastros distintos;
- l) Possuir recursos para criação de padrões de agrupamento, onde de acordo com as informações dos grupos alguns campos do cadastro de bens serão preenchidos automaticamente;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- m) No cadastro de bens, possuir campo para informações dos empenhos relativos à aquisição;
- n) No cadastro de bens, possuir campo para informar empenhos relativos a outras despesas do mesmo, sendo possível identificar se a despesa irá gerar reavaliação ou não e em caso positivo deverá abrir a tela para lançamento dos dados da reavaliação;
- o) Permitir o registro de informações de coordenadas geográficas para os bens imóveis;
- p) Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia;
- q) No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida.

**8.11.2. MOVIMENTAÇÕES:**

- a) Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo;
- b) Rotina para a transferência de bens entre órgão/unidade com campos para descrever o motivo da transferência;
- c) Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem;
- d) Possibilidade do lançamento de vários contratos para o mesmo item licitado, no caso de Sistemas de Registro de Preços e Credenciamento;
- e) Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP;
- f) 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;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- g) 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;
- h) 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;
- i) Possuir rotina para transferência de natureza de bem, deixando registradas as movimentações com impacto contábil.

**8.11.3. RELATÓRIOS:**

- a) Emissão de relação de bens com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, podendo ser por ordem alfabética, numérica ou pelo número do tombamento;
- b) Emissão dos bens em comodato com opção de selecionar os comodatos (cedidos ou recebidos) no período;
- c) Emissão de relação de bens por fornecedor com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, por fornecedor, por natureza de despesa, podendo ser por ordem alfabética ou numérica;
- d) Emissão de relação de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica;
- e) Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa;
- f) Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica;



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

- g) Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica;
- h) Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens;
- i) Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por órgão/unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica;
- j) Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos;
- k) Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

## **8.12. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LC 131/2009:**

### **8.12.1. REQUISITOS GERAIS:**

- a) Disponibilizar consultas online de despesas e receitas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a receita e a despesa da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra-orçamentários;
- b) Disponibilizar consultas com detalhamento diário das despesas do município, informando o número do documento, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento de determinada despesa, onde todas as informações da mesma serão apresentadas, inclusive os documentos relacionados;
- c) Disponibilizar consultas com detalhamento diário das receitas do município, informando a espécie, data, número do lançamento, unidade gestora, receita e valor.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

Deverá haver também a possibilidade de detalhamento do lançamento, onde todas as informações do mesmo serão apresentadas;

- d) Disponibilizar consultas com detalhamento dos contratos realizados pelo município, demonstrando o número, data, modalidade/processo licitatório, despesa, valor e aditivos;
- e) Disponibilizar consultas de empenhos a pagar processados, sendo possível filtrar pela data do empenho ou pela data de liquidação. Possibilitar a consulta de empenhos de restos a pagar. Propiciar a ordenação dos empenhos por fonte de recurso, demonstrando fornecedor, data, número, parcela e valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por processo licitatório e descrição;
- f) Possuir controle de publicações com código, título, data de publicação e exercício. Disponibilizar para download e visualização, os documentos relacionados à publicação;
- g) Permitir consulta de quadro de pessoal, disponibilizando números de cargos comissionados, cargos efetivos, número de empregos públicos preenchidos por unidade gestora ou consolidado. Permitir filtrar por mês e exercício;
- h) Disponibilizar consultas de servidores ativos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado;
- i) Disponibilizar consultas de servidores inativos, demonstrando nome e CPF. Permitir filtro por mês, ano e unidade gestora;
- j) Permitir a consulta de transferências financeiras realizadas para terceiros, demonstrando número, lei/ano, finalidade, total orçado, total liberado, saldo a liberar, data do término do pacto. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando os números de empenho, histórico, data, valor, detalhes da despesa, fonte de recurso. A consulta deverá ser filtrada por exercício, unidade gestora, tipo de transferência (convênio, subvenção, ou ambos), data da firmação do pacto ou data de pagamento do mesmo;
- k) Permitir a consulta de transferência voluntária demonstrando destinação, fonte repassadora, valor previsto, valor recebido, valor a receber e prazo. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando detalhadamente as informações pertencentes à categoria orçamentária das receitas. A



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

consulta deverá permitir filtro por exercício, unidade gestora e período (data inicial e final);

- l) Todas as consultas deverão possibilitar a exportação para arquivos nos formatos: PDF, XLS, RTF;
- m) Disponibilização de Holerite dos servidores no Site da Fundação;
- n) Consulta aos Processos protocolados junto a Fundação, podendo o aluno, servidor, cidadão ou pessoa jurídica consultar o trâmite do referido protocolo no site da Fundação;
- o) Emissão de Segunda Via de Boletos gerados no Departamento de Tributação direto pelo site da Fundação.

**9. PROVIMENTO DE DATA CENTER:**

Conforme requisitos de cada módulo, a contratada deverá fornecer o licenciamento do DATA CENTER correspondente, sendo que os valores deverão estar inclusos em sua proposta de preços, consolidados com os demais itens.

**10. ATENDIMENTO IN-LOCO (na Sede da FIMES):**

Independente do Atendimento “ON-LINE” e a Distância exigidos pela FIMES no Termo de Referência, será consignado em contrato a exigência de no mínimo 01 (uma) visita técnica presencial mensal, para fins de acompanhamento dos trabalhos, orientações e/ou resoluções de erros, mas em especial, para a consultoria preventiva.

Essa visita mensal será de no mínimo 08 (oito) horas, com atendimento aos setores prioritários daquela visita.

O atendimento presencial mensal, somente poderá ser cancelado pela FIMES, caso a mesma entenda não haver a necessidade da presença da equipe técnica da contratada.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**11. DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DOS REQUISITOS DE SOFTWARES EXIGIDOS:**

**11.1. COMISSÃO DE TÉCNICA:**

A **FIMES** constituirá uma Comissão Técnica para Demonstração dos Requisitos do Termo de Referência, constituída especificamente para avaliação técnica sobre os requisitos para Softwares.

Essa comissão terá no mínimo 03 (três) participantes, responsáveis por áreas técnicas da FIMES e conhecedores da Gestão Administrativa e Financeira da entidade.

**11.2. DA DEMONSTRAÇÃO:**

O Objetivo principal da Demonstração Técnica é garantir que os participantes do processo tenham condições reais de fornecer os softwares, módulos e requisitos exigidos, uma vez que esses são fundamentais para o bom andamento das atividades realizadas e os serviços prestados pela FIMES.

Em virtude do grande volume de requisitos especificados neste Termo de Referência, a avaliação será feita sobre os itens de maior relevância, conforme entendimento dos gestores e equipe técnica da FIMES.

Mediante os agendamentos para a Demonstração, as empresas receberam o detalhamento dos requisitos que deverão ser apresentados / demonstrados.

Independente da definição para uma demonstração parcial de alguns módulos, a empresa licitante deverá cumprir com todos os requisitos, sendo que a FIMES, a qualquer momento, identificando que a empresa participante não atende aos requisitos exigidos, poderá desclassificar, inabilitar, e / ou rescindir contrato, aplicando as sanções legais permitidas.

A Demonstração dos Softwares seguirá o seguinte Escopo:

<b>MÓDULO</b>	<b>TIPO</b>	<b>DETALHE</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Processo e Protocolo	DEMONSTRAÇÃO INTEGRAL	Obrigatória a apresentação de todos os requisitos, com detalhamento disponibilizado no ato do agendamento, por meio do Anexo X;	Tempo estimado de 1 (uma) hora;
Cartão Combustível	DEMONSTRAÇÃO INTEGRAL		Tempo estimado de 1 (uma) hora;





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

Contabilidade e Tesouraria	DEMONSTRAÇÃO PARCIAL	Os requisitos obrigatórios para apresentação serão padronizados para todos os participantes e serão disponibilizados no ato do agendamento, por meio do Anexo X;	Tempo estimado de 1 (uma) hora;
Compras e Licitação	DEMONSTRAÇÃO PARCIAL		Tempo estimado de 30 (trinta) minutos;
RH e Folha de Pagamento	DEMONSTRAÇÃO PARCIAL		Tempo estimado de 30 (trinta) minutos;
Patrimônio e Almoxarifado	DEMONSTRAÇÃO PARCIAL		Tempo estimado de 30 (trinta) minutos;
Portal Gestão de Atendimento ao cliente	DEMONSTRAÇÃO PARCIAL		Tempo estimado de 30 (trinta) minutos;
Portal Transparência	DEMONSTRAÇÃO PARCIAL		Tempo estimado de 15 (quinze) minutos;
TEMPO ESTIMADO TOTAL			05h30min

A FIMES providenciará a estrutura física necessária para a demonstração, cabendo aos participantes providenciar os equipamentos (notebook / computadores) necessários.

Para que a demonstração do módulo Cartão Combustível fique completa, a empresa participante deverá providenciar os equipamentos necessários, dentre eles a máquina de cartão (POS) e cartão magnético de demonstração, para simular um ou mais abastecimentos.

Os participantes terão acesso a internet para que possam demonstrar os módulos que necessitam deste recurso, em especial: processo e protocolo; cartão combustível; holerite na web; portal de atendimento ao cliente e portal transparência.

Os softwares e módulos exigidos para a demonstração deverão estar instalados e devidamente configurados, sendo que o tempo estimado é exclusivamente para apresentação dos itens técnicos.

A FIMES emitirá, por meio da Comissão de Demonstração, o **Certificado de Apresentação** dos Requisitos Técnicos, o qual será exigido junto à documentação de Proposta.

O **Agendamento** para demonstração técnica deverá ser realizado nos termos do item '6', do Edital.

Mineiros/GO, 07 de dezembro de 2016.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

Proposto por:

Nilvan Domingos Barbosa  
Pró-Reitor de Administração e Planejamento

Aprovado por:

**Ita de Fátima Dias Silva**  
**Diretora Geral**



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A signatária \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, estabelecida à  
Rua \_\_\_\_\_, pela presente. DECLARA para todos os fins  
de lei e direitos que encontra-se em condições plena de dar cumprimento aos requisitos de  
habilitação, nos termos do art. 4º. VII, da Lei 10.520 de 17/07/2002.

**DECLARAR** ainda, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as  
penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que  
não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer  
esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar  
ocorrência de fatos supervenientes.

A presente é emitida nesta data sem quaisquer ressalvas e/ou emendas a qualquer  
título.

Mineiros, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Empresa Proponente



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_/2016**

**MODELO DA PROPOSTA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão n° 019/2016, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada no fornecimento de Solução de Gestão para a Administração Pública, incluindo Licenciamento de uso de Sistemas Integrados com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, a partir do exercício de 2017, abrangendo os seguintes serviços: conversão e migração de dados; treinamento da equipe técnica para utilização de softwares; implantação de Gestão de Processos; licenciamento de Módulos de Gestão Financeira; licenciamento de Módulos de Gestão de Processos; licenciamento de Módulos de Transparência e Serviços na WEB; customização de Módulo de Consolidação de Contas; e Customização de Módulo de Integração com Arrecadação de Mensalidades Escolares e outras; para a Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior, conforme as especificações descritas no Edital e seus anexos.**

**1. LICENCIAMENTO DE SOFWARES E MANUTENÇÃO OPERACIONAL:**

Item	Discriminação dos Serviços	Detalhamento	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviços de Conversão e Migração dos Dados	Cadastros; tabelas; lançamentos contábeis; lançamentos financeiros; folhas de pagamentos; atos de RH; contratos; licitações, processos de compras; patrimônio; frotas; estoque; balancetes mensais; dentre outros.	01 parcela	R\$	R\$
2	Serviços de	Treinamento em todos os	160 horas	R\$	R\$

FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES

COMISSÃO DE PREGÃO



	Treinamento da equipe técnica da FIMES para utilização dos softwares	módulos a serem contratados; treinamento para a equipe técnica da FIMES, visando a operacionalização dos sistemas e módulos, bem como, mantendo a autonomia técnica da equipe.			
3	Serviços de Implantação da Gestão de Processos	Serviços especializados de Parametrização dos principais processos da FIMES, com elaboração de WorkFlow; Diagramas dos Processos; instruções do processo; Treinamento e Capacitação dos envolvidos.	06 parcelas	R\$	R\$
4	Licenciamento dos Módulos da Gestão Financeira	Módulos de PPA, LDO e LOA; Contabilidade; Tesouraria; Geração de Dados ao TCM; Gerenciais.	12 meses	R\$	R\$
5	Licenciamento dos Módulos da Gestão Administrativa	Módulos de Recursos Humanos, Folha de Pagamento; Estoque, Almojarifado; Frotas; Patrimônio; Compras; Licitação e Contratos; Controle de Combustível.	12 meses	R\$	R\$
6	Licenciamento dos Módulos da Gestão de Processos	Módulos de Processos e Protocolo na WEB.	12 meses	R\$	R\$
7	Licenciamento dos Módulos de Transparência e Serviços na WEB	Módulos de Transparência; consultas na WEB; Holerite na WEB.	12 meses	R\$	R\$
8	Serviços de Customização de Módulo de Consolidação de Contas	Serviços de Desenvolvimento de módulo específico para exportar balancetes para o Sistema do Executivo.	40 horas	R\$	R\$
9	Serviços de Customização de Módulo de Integração com Arrecadação de Mensalidades Escolares e outros	Serviços de Desenvolvimento de módulo específico para importar receitas do Sistema Educacional.	30 horas	R\$	R\$



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

<b>Valor global</b>	<b>R\$</b>
R\$ (.....) Valor Global da proposta. (..... reais).	

Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços de acordo com o que for estabelecido no ato convocatório.

O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.), a não indicação das informações acima significa que o preço já os inclui.

A Proposta deverá conter ainda:

I – prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

II – Forma de pagamento será no mês subsequente ao da prestação de serviços e 05 (cinco) dias após a emissão da Nota Fiscal, condicionado à prova da efetiva prestação dos serviços ora contratados.

Local e data.

---

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa signatária da presente, inscrita no CNPJ N°. \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador  
da Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_, e do CPF n°. \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para todos os fins de direito que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

( ) SIM

( ) NÃO

Mineiros, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

---

Carimbo e Assinatura

**OBS: DEVERÁ SER COLOCADA NO ENVELOPE B**

**PAPEL TIMBRADO**



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

(Razão Social), CNPJ-MF Nº \_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, Cidade  
\_\_\_\_\_ – UF\_\_\_\_\_, DECLARA, que aceita integralmente os termos e  
condições da presente Licitação, bem como as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas  
alterações, e lei 10.520/2002

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2016

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Função

**OBS: DEVERÁ SER COLOCADA NO ENVELOPE A**





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica) CNPJ nº (.....) é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei complementar 123 de 14 de dezembro 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, não havendo sobre os impedimentos expressos no art. 3º, § 4º, do referido estatuto, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência previsto nos arts. 42 e 45, no presentecertame licitatório da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior - FIMES.

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do declarante

RG nº:

**(OBS.: Esta declaração deve vir fora dos envelopes e será apresentada no momento do credenciamento; deve vir assinada pelo sócio gerente, ou pelo contador responsável, ou pela Junta Comenrcial respectiva.)**



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

ANEXO VII  
MINUTA CONTRATUAL

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR E A EMPRESA \_\_\_\_\_, CONFORME CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR.**

**DAS PARTES:**

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - FIMES**, fundação pública municipal criada pela Lei n. 278/85, com sede na Rua 22, s/n., Setor Aeroporto, Mineiros - Goiás, inscrita no CNPJ sob o n. 01.465.988/0001-27, mantenedora do Centro Universitário de Mineiros - UNIFIMES, neste ato representada por sua Diretora Geral, bem como Reitora do Centro Universitário, a professora Ma. Ita de Fátima Dias Silva, brasileira, divorciada, residente e domiciliada nesta cidade de Mineiros, inscrita no CPF sob o n. 130.513.421-49, portadora do RG n. 275823 2ª Via DGPC/GO, legitimada para o cargo pela Resolução 001/2013 CS de 1º de fevereiro de 2013.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1 - Fundamenta-se o presente instrumento na proposta apresentada pela **Contratada**, no resultado da licitação sob a modalidade Pregão Presencial n. 019/2016, devidamente



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

homologado pela diretora, tudo em conformidade aos dispositivos da Lei n. 10.520/2002 c/c Lei n. 8.666/1993.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 - O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada no fornecimento de Solução de Gestão para a Administração Pública, incluindo Licenciamento de uso de Sistemas Integrados com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, a partir do exercício de 2017, abrangendo os seguintes serviços: conversão e migração de dados; treinamento da equipe técnica para utilização de softwares; implantação de Gestão de Processos; licenciamento de Módulos de Gestão Financeira; licenciamento de Módulos de Gestão de Processos; licenciamento de Módulos de Transparência e Serviços na WEB; customização de Módulo de Consolidação de Contas; e Customização de Módulo de Integração com Arrecadação de Mensalidades Escolares e outras; para a Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior, conforme as especificações descritas no Edital e seus anexos, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.**

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA-** Descrição e quantidades de serviços a serem realizados por este instrumento:

**VIDE ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Os serviços deverão ser prestados de acordo com as quantidades e especificações solicitadas por meio da Pró-reitoria de Administração e Planejamento, com a apresentação da correspondente nota fiscal para liquidação e pagamento, bem como da forma descrita no Termo de Referência, fazendo parte integrante deste instrumento.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Quando do recebimento dos serviços a **CONTRATANTE** procederá a respectiva conferência, de acordo com a especificação do Contrato, para aceitar ou recusar o mesmo.

**CLÁUSULA TERCEIRA- DA VIGÊNCIA**

3.1 - A vigência do Contrato terá início na data da sua assinatura e finalizado em 31/12/2017, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1 – Os serviços deverão ser prestados em todas as unidades da FIMES no município de Mineiros – GO e unidades externas, em atendimento às solicitações realizadas pela Pró-reitoria de Administração e Planejamento e de acordo com as condições expressas no Termo de Referência do Edital 019/2016, mediante apresentação da ordem de serviço, assinada por agente autorizado pela Contratante.

**CLÁUSULA QUINTA- DO AUMENTO OU SUPRESSÃO NO FORNECIMENTO**

5.1 -A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei n.º8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei n.º9.648, de 27 de maio de 1998.

**CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 -Caberá ao **CONTRATANTE**, além daquelas dispostas no Edital e seus Anexos:

6.1.1 -Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação de serviços.

6.1.2 -Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações deste Contrato.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

6.1.3 -Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste Contrato, mediante as condições aqui exigidas.

**CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 -Caberá à **CONTRATADA**, além daquelas dispostas no Edital e seus Anexos:

**7.1.1 – Fornecer o objeto em conformidade com o estabelecido neste contrato e no Edital de Pregão Presencial 019/2016 e seus anexos, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de produtividade;**

7.1.2 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior - FIMES;

7.1.3 - Prestar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

7.1.4 Zelar pela qualidade da prestação de serviços;

7.1.5 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela FIMES;

7.1.6 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente certame sem prévia anuência da Administração;

7.1.7 - Apresentar documento fiscal específico discriminando todos os fornecimentos executados, com indicação de preços unitário e total;

7.1.8 - Assegurar, quanto ao pessoal, o cumprimento das disposições das leis de segurança do trabalho;

7.1.9 -Nomear um funcionário para acompanhar e se responsabilizar pelo atendimento de solicitações desta Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior – FIMES;

7.1.10 - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

7.1.11 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior - FIMES;

7.1.12 - Obedecer rigorosamente à legislação ambiental no tocante a comercialização, transporte, armazenagem, entre outras;

7.1.13 - Manter as condições de habilitação previstas em Edital durante a emissão do empenho e a cada pagamento, sob pena de não pagamento;

7.1.14 - A contratada deverá atender o que dispõe na Lei n.º 10.295, de 17 de outubro de 2001, que estabelece a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, e o Decreto n.º 4.059, de 19 de dezembro de 2001, que a regulamenta;

7.1.15 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta contratação, inclusive despesas de remessa/entrega do objeto licitado;

7.1.16 - Dispor de critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com a Instrução Normativa N° 01, de 19 de janeiro de 2010;

7.1.17 - Comunicar à **CONTRATANTE** formalmente qualquer alteração em seu endereço eletrônico (e-mail), informado na Proposta Comercial, para efeitos de recebimento de eventuais intimações ou notificações decorrentes desta contratação.

7.1.18 - Manter em dia todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias inclusive uso de EPI's, bem como apresentação de Seguro de Vida para seus funcionários, dado à atividade de risco.

7.1.19 - Apresentar mensalmente as Certidões negativas trabalhistas, de FGTS, bem como a de CNDT.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA OBRIGAÇÃO DE VISITA TÉCNICA MENSAL**

8.1 Independente do Atendimento “ON-LINE” e a Distância exigidos pela FIMES no Termo de Referência, será consignado em contrato a exigência de no mínimo 01 (uma) visita técnica presencial mensal, para fins de acompanhamento dos trabalhos, orientações e/ou resoluções de erros, mas em especial, para a consultoria preventiva.

8.2 Essa visita mensal será de no mínimo 08 (oito) horas, com atendimento aos setores prioritários daquela visita.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

8.3 O atendimento presencial mensal, somente poderá ser cancelado pela FIMES, caso a mesma entenda não haver a necessidade da presença da equipe técnica da contratada.

**CLÁUSULA NONA- DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 -O valor global do Contrato é de **R\$** \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ).

9.2 - Os recursos necessários à aquisição ora licitada, correrão à conta seguinte dotação orçamentária:

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, aprovada para o exercício de 2017.

9.3 - As despesas que ultrapassarem o exercício financeiro de 2017 correrão por conta de dotações orçamentárias próprias dos orçamentos aprovados para os exercícios seguintes.

**CLÁUSULA DÉCIMA- DO PAGAMENTO**

10.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no mês subsequente ao da prestação de serviços e após o aceite emitido pelo setor competente da Instituição, no prazo de até cinco (cinco) dias após a emissão da nota fiscal/fatura pela empresa vencedora do certame, obrigatoriamente através de crédito em conta bancária, exclusivamente em nome da empresa fornecedora, cujo número e agência deverão ser informados pela Contratada, quando da assinatura do contrato.

10.2 – Para efeito do item anterior, a contagem do prazo terá início quando do recebimento da Ordem de Serviço pela empresa vencedora do certame.

10.3 -A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação os serviços não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Contrato ou se a Nota Fiscal correspondente apresentar algum erro.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

10.4 -Previamente ao pagamento, será realizada consulta no SICAF e de CNDT, para verificação da situação da **CONTRATADA**, relativamente às condições de habilitação exigidas na licitação.

10.5 -Constatada a situação de irregularidade da contratada, o pagamento será realizado, porém, a Administração promoverá advertência à contratada, por escrito, para que a mesma regularize a sua situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis ou, no mesmo prazo, apresente defesa, que será avaliada e decidida, nos termos previstos pela IN n° 4 de 15/10/2013 do MPOG, que alterou a IN n° 2, de 11/10/2010.

10.6 -No caso de não ser regularizada a sua situação junto ao SICAF, nem ser acolhida às razões de defesa, a **CONTRATANTE** oficiará aos Órgãos Fiscais e a **CONTRATADA** estará sujeita a rescisão do Contrato além das penalidades previstas nos subitens 13.1.3 e 13.1.4 do Contrato.

10.7 -A **CONTRATANTE** observará as normas contidas nos incisos III a VI do §4° do art. 3° da IN n° 2 de 11 de outubro de 2010, com redação incluída pela IN n° 4 de 15 de outubro de 2013.

10.8 -Os pagamentos somente serão realizados mediante crédito na conta corrente do **CONTRATADO**, informada na proposta comercial.Será efetuada a retenção de tributos e contribuições conforme artigo 64 da lei n° 9.430 de 27/12/1996. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional não estão sujeitas a retenção, desde que apresentem Declaração na forma do anexo IV da IN RFB n° 1.234 de 11/01/2012 da Receita Federal do Brasil.

10.9 - É vedada a emissão de duplicatas e transferência de pretensão crédito a terceiros em face do pagamento ser realizado somente via ordem bancária na conta corrente informada na proposta comercial do proponente vencedor.

10.10 - A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multa, indenizações ou outras de responsabilidade da contratada.





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

10.11 -Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 -Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, o **CONTRATANTE** designará por meio de Portaria um representante e um representante substituto, servidores públicos, sendo estes cientificados formalmente, que irão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

11.2 -A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3 -Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1 - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

13.1.1–Advertência;

13.1.2 - Multa diária por atraso injustificado na entrega dos materiais adquiridos de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor total contratado, até o 5º (quinto) dia útil após o fim do prazo de entrega. Se o atraso persistir, incidirá a multa do item 13.1.3 desta cláusula;

13.1.3 -Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado pela inexecução parcial ou total do contrato, na forma do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

13.1.4 -Suspensão temporária de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- c) Não mantiver a proposta injustificadamente;
- d) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

13.1.4 -Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

13.2 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

13.3 - Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas. A critério da Administração da **CONTRATANTE**, na ocorrência de cobrança de multa, poderá haver desconto no valor do montante do pagamento total.

13.4 - Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO**

14.1 -O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito ao **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuada assegurada à defesa prévia.

14.2 – Além da rescisão contratual prevista no item anterior, o descumprimento de qualquer das obrigações pactuadas por parte da Contratada ensejará a aplicação de multa contratual à Contratada, em valor correspondente à 20% (vinte por cento) do valor global contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA PUBLICAÇÃO**

15.1 -A publicação do presente Contrato no Diário Oficial dos Municípios, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, correndo as despesas às expensas da **CONTRATANTE**.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA APRECIÇÃO DA CGM E REGISTRO NO TCM**

16.1 – O presente instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município e cadastrado no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM, em até 03 úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo como art. 15, da IN 15/2012, do TCM, não se responsabilizando a Contratante se aqueles órgãos, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 – Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei 10.520/02, do Decreto Estadual 5.721/03, e da Lei 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1 -Fica eleito o foro da comarca de Mineiros, Estado de Goiás, para dirimir dúvidas acaso surgidas em decorrência da execução do presente instrumento.

E, por estarem acordes, assinam este instrumento os representantes das partes, o Responsável técnico da CONTRATADA e as testemunhas em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Mineiros/GO, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_

CPF:



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

2° \_\_\_\_\_

CPF:



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**ANEXO VIII**

**CAPÍTULO V**

**DO ACESSO AOS MERCADOS**

**Seção I**

**Das Aquisições Públicas**

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

Art. 45. Para efeito do disposto no [art. 44 desta Lei Complementar](#), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do **caput** deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos [§§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar](#), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos [§§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar](#), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **caput** deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Art. 46. A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito microempresarial.

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

§ 1º [\(Revogado\)](#). [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§ 3º Os benefícios referidos no **caput** deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando:

I - [\(Revogado\)](#); [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#) [\(Produção de efeito\)](#)

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos [arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da





FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**ANEXO IX – TERMO DE APRESENTAÇÃO DO LICITANTE PARA FINS DE  
CREDENCIAMENTO**

Apresentamos as seguintes informações à Comissão de Licitação da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior – FIMES, para fins de participação no certame de Pregão Presencial n. 019/2016, de forma resumida e organizada, facilitando a identificação e o registro dos dados referentes a este proponente:

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL/SÓCIOS:

1) NOME DO SÓCIO

RG:

CPF:

2) NOME DO SÓCIO

RG:

CPF:

PREPOSTO/PROCURADOR:

1) NOME DO PREPOSTO:

RG:

CPF:

O LICITANTE É ENQUADRADO COMO ME OU EPP ( ) – APRESENTAR  
CERTIDÃO SIMPLIFICADA

O LICITANTE NÃO É ENQUADRADO COMO ME OU EPP ( )

Obs.: Este termo deve ser apresentado fora dos invólucros, no momento do credenciamento.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

**ANEXO X**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2016**

**DETALHAMENTO PARA A DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA**

A Comissão Técnica para Demonstração dos Requisitos do Termo de Referência, constituída pela portaria xxx/2016, exclusivamente criada para auxiliar a Comissão Permanente de Licitação junto ao Processo Nº \_\_\_/2016, inerente ao Pregão Presencial Nº \_\_\_/2016, faz saber os requisitos selecionados pela FIMES para a Demonstração:

<b>ITEM</b>	<b>MÓDULO</b>	<b>REQUISITOS PARA DEMONSTRAÇÃO</b>	<b>TEMPO</b>
01	Processo e Protocolo	Demonstração integral de cumprimento dos requisitos exigidos no Termo de Referência	Estimado de 01 hora
02	Cartão Combustível	Demonstração integral de cumprimento dos requisitos exigidos no Termo de Referência	Estimado de 01 hora
03	Contabilidade e Tesouraria	Itens '8.1', '8.2' e '8.3.5', do Termo de Referência	Estimado de 01 hora
04	Compras e Licitação	Itens '8.1', '8.2', '8.7' e '8.8', do Termo de Referência	Estimado de 30 minutos
05	RH e Folha de Pagamento	Itens '8.1', '8.2', '8.4.1', '8.4.3' e '8.4.4', do Termo de Referência	Estimado de 30 minutos
06	Patrimônio e Almoxarifado	Itens '8.1', '8.2', '8.6' e '8.11', do Termo de Referência	Estimado de 30 minutos
07	Portal Gestão de Atendimento ao cliente	Demonstração da operacionalidade de atendimento e facilidades oferecidas, nos termos do que estabelecido no Termo de Referência	Estimado de 30 minutos
08	Portal Transparência	Itens '8.1', '8.2' e '8.12', do Termo de Referência	Estimado de 15 minutos

**Importante:**

Após a demonstração dos itens supracitados, a Comissão emitirá o Certificado de Demonstração dos Softwares, inclusive com o resultado do cumprimento dos requisitos do Termo de Referência (satisfatório / não satisfatório).

Para participação no processo de demonstração, as empresas interessadas deverão atentar-se ao prazo para agendamento, bem como, seus representantes deverão ser credenciados, nos termos do credenciamento, contidos no Edital.



FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR -  
FIMES  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MINEIROS - UNIFIMES  
COMISSÃO DE PREGÃO

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**COMISSÃO TÉCNICA PARA DEMONSTRAÇÃO**