



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº011/22

PROCESSO Nº020/22

Prefeitura Municipal de Carmésia, através da Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **Menor Preço Global**, conforme descrito no preâmbulo deste Edital e especificações constantes no ANEXO I, segundo o que estabelece a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como as demais normas legais e ou respectivas que regem a espécie.

O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido pelos seguintes meios:

Site: www.carmesia.mg.gov.br

E-mail: licitacao@carmesia.mg.gov.br

Sala de Licitações: Praça Nossa Senhora do Carmo, n.º 12, Centro, Carmésia - MG

O PREGOEIRO e a equipe de apoio se reunirão, em sessão pública, para processamento do pregão na data, horário e local indicados abaixo:

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 011/2022	
LOCAL:	Prefeitura municipal de Carmésia - Sala de Licitações
DATA:	07/04/2022
HORÁRIO:	09h00min

1) OBJETO

Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, plataforma Desktop, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

2) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação todos os fornecedores que realizem atividades no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

2.2.1 Que estiverem incursas nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.2 Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

2.2.3 concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.4 Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

3) APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

3.1. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues no endereço indicado, na data e horário previstos neste Edital, apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa o seguinte:

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO

ENVELOPE 01: PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO

ENVELOPE 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4) DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

4.1. Aberta a fase para **CRENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, o representante da proponente entregará o PREGOEIRO documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

4.2. O credenciamento será por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social e última alteração ou somente o contrato social consolidado ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do **PREGÃO**, apresentar as propostas e documentos, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no ANEXO II – Modelo de procuração para o credenciamento deste edital.

4.2.1 Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato social consolidado / estatuto social da empresa.

4.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto / contrato social consolidado ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.5. A ausência do representante devidamente credenciado importará a imediata exclusão da licitante na etapa de lances verbais, participando apenas com os preços consignados na proposta.

4.6. As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão assistir às sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

4.7. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar junto à documentação do CREDENCIAMENTO, fora de qualquer envelope:

a. Certidão emitida pela Junta Comercial atestando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. A documentação deverá ser autenticada ou acompanhada da original para autenticação.

b. Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3ª da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da LC nº 123, inexistindo impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei

OBS: A certidão prevista na alínea “a” será considerada válida pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

4.9. Juntamente com a documentação de Credenciamento deverá ser entregue por todas as empresas licitantes a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com modelo estabelecido no ANEXO III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

4.10. Os documentos de credenciamento devem ser apresentados ao pregoeiro fora dos envelopes.

5) PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste edital e anexos atendendo aos requisitos abaixo e conforme o ANEXO IV – Modelo da Proposta comercial:

- a. Impressa em papel timbrado, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- b. número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
- c. razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fax e e-mail, quando houver;
- d. preço ofertado, incluindo valor unitário e valor global;
- e. prazo de validade, que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação;
- f. descrição do material objeto ofertado.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

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

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

5.4. Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Município tais como: logística, tributos, encargos sociais e previdenciários.

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

5.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste edital.

6) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópias simples acompanhadas das originais, cópias autenticadas por cartório competente ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e, inclusive, expedidos via Internet, **com vigência plena** até a data fixada no preâmbulo deste instrumento:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual; (Caso já tenha sido apresentado no Credenciamento, este documento **NÃO** precisa ser apresentado novamente neste envelope)
- II. 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; (Caso já tenha sido apresentado no Credenciamento, este documento **NÃO** precisa ser apresentado novamente neste envelope)
- III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; (Caso já tenha sido apresentado no Credenciamento, este documento **NÃO** precisa ser apresentado novamente neste envelope)
- IV. 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. (Caso já tenha sido apresentado no Credenciamento, este documento **NÃO** precisa ser apresentado novamente neste envelope)



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I. Comprovante de inscrição no CNPJ;
- II. Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- V. Comprovante de Regularidade Fiscal emitido pela Previdência Social – INSS e Comprovante de Regularidade Fiscal relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União OU Comprovante de regularidade fiscal relativo à Fazenda Nacional e a Procuradoria Geral da União;
- VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- I. Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência e Concordata) expedida pelo Cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, emitida, a no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do Artigo 31 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;
- II. As empresas que possuírem foro de eleição no contrato social diferente do local da sede deverão apresentar duas certidões Negativas de Falência, sendo uma do foro de eleição e a outra do foro onde se localiza a sede da empresa, caso não apresente será inabilitada.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- I. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Os atestados deverão conter:
 - Razão social e dados de identificação da instituição emitente, preferencialmente em papel timbrado;
 - Comprovação de capacidade de fornecimento do item ou prestação do serviço, constante do objeto da licitação;
 - Período de fornecimento/prestação do serviço;
 - Local e data de emissão;
 - Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- I. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo ser utilizado o ANEXO V – Modelo de declaração que não emprega menor.
- II. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada utilização do ANEXO VI – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo
- III. ANEXO VII – Modelo de declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

6.6. Serão admitidas cópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados antes da reunião de abertura dos envelopes de Documentação, para a devida autenticação pelo Pregoeiro ou servidor apto para praticar tal ato.

6.7. A ausência de documento, apresentação dos documentos incompletos ou em desacordo com o previsto neste Edital INABILITARÁ A PROPONENTE.

6.8. Os documentos retirados da internet, que poderão ser apresentados em cópias não autenticadas, terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 90 dias da data final para a entrega dos envelopes.

6.9. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

7) JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

7.1. No dia, horário e local estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro fará a abertura da sessão, recebendo das empresas interessadas os documentos para credenciamento e os envelopes de Proposta de Preços e Documentação.

7.2. Os envelopes com a DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA somente serão recebidos até o horário definido neste edital, a partir do qual não serão aceitos novos participantes.

7.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.4. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o critério menor preço Global.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- 7.5.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.
- 7.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a. Seleção da proposta de menor preço;
 - b. O PREGOEIRO procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;
 - c. O PREGOEIRO poderá determinar a participação de todos os proponentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, objetivando ampliar a concorrência;
 - d. Na hipótese de apresentação de propostas escritas com preço unitário igual ao mínimo exequível, conforme determinado no quadro de preços balizado e apurado deste processo administrativo, será utilizado como critério de desempate o sorteio.
- 7.7.** O PREGOEIRO convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 7.8.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 7.9.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 7.10.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.11.** O PREGOEIRO poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.12.** A aceitabilidade das propostas será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência constantes destes autos.
- 7.13.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.14.** Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do item.
- 7.15.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.16. – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para este processo.

7.17. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o PREGOEIRO fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

7.18. O PREGOEIRO examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

7.19. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

7.20. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo PREGOEIRO e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

7.21. No caso de demanda de maior tempo para cadastramento das propostas em razão da grande quantidade de itens, será facultado ao pregoeiro, suspender a sessão por alguns minutos ou designar nova data para abertura da fase de lances.

8) PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. O prazo para assinatura do contrato é de cinco dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

8.2. Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Contratante convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

8.3. O Contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.

9) SANÇÕES

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do adjudicatário. Não sendo aceitas as justificativas, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-la no prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.
- e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com o município de Carmésia- MG pelo período de até 05 (cinco) anos.

9.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Fazenda Pública e terceiros.

9.3. A multa deverá ser recolhida à Fazenda Municipal de Carmésia no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da notificação.

9.4. O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto a Administração Municipal.

9.5. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Carmésia – MG pelo período de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

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

9.7. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

10) ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

10.1. É facultado a qualquer interessado apresentação de pedido de esclarecimentos sobre edital do **PREGÃO** e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

10.2. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao PREGOEIRO, com encaminhamento através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Carmésia – MG.

10.3. Não serão respondidos pedidos de esclarecimento formulados oralmente.

10.4. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 24 horas, a contar do recebimento do pedido formalizado, preferencialmente por e-mail, devendo o interessado informar na petição e-mail para resposta.

11) IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação de Lei, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até três dias úteis.

11.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante o Município o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

11.3. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, mediante protocolo no setor próprio da Prefeitura Municipal de Carmésia – MG. Na petição o impugnante deverá indicar e-mail para encaminhamento da resposta.

11.4. Não serão respondidas as impugnações formuladas oralmente.

12) RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá (ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de recorrer.

12.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de três dias úteis, a contar da ocorrência.

12.3. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do licitante recorrente.

12.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o **recurso**, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

12.5. Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura de Carmésia – MG, departamento de licitações.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

12.6. O recurso contra decisão do PREGOEIRO não terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13) ADJUDICAÇÃO

13.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

13.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

14) HOMOLOGAÇÃO

14.1. Compete à autoridade superior homologar o **PREGÃO**.

14.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

15) DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

15.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de Carmésia/Minas Gerais.

16) DA ENTREGA DO OBJETO

16.1. A entrega do objeto deverá ser feita em conformidade ao descrito no Termo de Referência deste Edital, devendo observar os prazos, locais e horários assinalados.

16.2. Depois de declarada vencedora a empresa se obriga a realizar, mediante solicitação da contratante, se necessário, a apresentação dos sistemas a uma equipe definida pela contratante, podendo ser prorrogado esse prazo a pedido da contratada e deferimento da contratante, em até 5 (cinco) dias úteis.

16.3. O prazo de implantação do sistema é de 30 (Trinta) dias a contar da assinatura do contrato, conforme prazo da proposta comercial, anexo IV.

17) PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias do mês subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

17.2. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

17.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

17.4. Para receber seus créditos o Contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

17.5. O Município de Carmésia – MG reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

18) REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

18.1. Os preços contratados se manterão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente comprovadas mediante planilha de custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

18.2. Em havendo a prorrogação do presente contrato, o mesmo será reajustado, anualmente, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) medido pela Fundação Getúlio Vargas.

19) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos orçamentários: **02.04.01.04.122.0401.2009.3.3.90.40.00 - FICHA 41 - Lei orçamentária 0859/2021**

20) PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

20.1. Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja condição deverá ser comprovada na sessão pública do Pregão Presencial na fase de credenciamento.

20.2. Para o exercício do direito de preferência de contratação, no pregão, proceder-se-á da seguinte forma:

20.3. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

20.4. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

20.5. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

20.6. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará as ofertas subsequentes, na ordem de



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado e declarado vencedor;

20.7. Após a apuração da menor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Pequenas Empresas o direito de preferência à contratação;

20.8. O PREGOEIRO convocará a Pequena Empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores em relação ao valor apresentado pelo proponente declarado vencedor, para que apresente nova proposta de preço inferior ao valor da melhor oferta inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

20.9. Realizada nova oferta de preço inferior, nos termos do item anterior, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

20.10. - Sendo aceitável a nova oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Pequena Empresa que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, observando o seguinte:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de cinco dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que proponente for declarado vencedor do certame, observado o disposto no art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) A regularização da documentação fiscal, conforme disposto na alínea anterior, deverá ser efetuada mediante a apresentação das respectivas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa no prazo estipulado na alínea *a* deste item;

c) O prazo para regularização dos documentos mencionados na alínea *b* deste item não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e econômico-financeira e ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXIII, da Constituição Federal;

20.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a Pequena Empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

20.12. Se a Pequena Empresa não apresentar proposta de preço inferior ao valor da proposta ofertada pelo proponente vencedor ou não atender às exigências de habilitação, após o decurso do prazo de dois dias o PREGOEIRO convocará as Pequenas Empresas remanescentes, se for o caso, que estiverem na situação de empate a que se refere o sub item 21.2. 6 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

20.13. Caso não haja Pequena Empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de proposta de preço inferior ao valor ofertado pelo proponente vencedor ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, transcorrido o prazo



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

de dois dias, se for o caso, o PREGOEIRO adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor;

20.14. Após a aplicação do critério de desempate se houver o PREGOEIRO poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

20.15. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

20.16. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo PREGOEIRO ao vencedor.

20.17. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Pequena Empresa. ~

21. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

21.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar comprovará as características, funcionalidades e os parâmetros de desempenho do Software, por meio de demonstração do sistema, devendo atender a 95% das especificações técnicas exigidas no anexo I deste termo, sob pena de desclassificação.

21.2. Os equipamentos a serem utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetores de mídia, conexão à internet, a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos entre as partes.

21.3. A demonstração do sistema será realizada pelo critério de amostragem e terá início em 02 (dois) dias úteis, após a convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

21.4. A apresentação em questão será agendada pela equipe gestora em comum acordo com a licitante devendo, obrigatoriamente, ocorrer nas dependências da entidade, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação do sistema apresentado.

21.5. Constatado o atendimento pleno às especificações técnicas exigidas, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado.

21.6. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a empresa classificada subsequente e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

21.7. Será desclassificada a licitante que não demonstrar o sistema no prazo acordado.

21.8. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir quanto à dilatação do prazo acima, quando solicitado e devidamente justificado pela licitante.

21.9. As demonstrações dos sistemas serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal, sendo permitido aos licitantes acompanharem a apresentação das funcionalidades de cada módulo.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As autoridades competentes do Município de Carmésia, poderão revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do PREGOEIRO, devidamente fundamentado.

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

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

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

22.5. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o PREGOEIRO comunicará os fatos verificados ao Ministério Público, para as providências cabíveis.

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

22.7. É dispensável o "termo de contrato" e facultada substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

22.8. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Ferros - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo PREGOEIRO, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

23) ANEXOS

Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de procuração para o credenciamento;

ANEXO III – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO IV – Modelo da Proposta comercial;

ANEXO V – Modelo de declaração que não emprega menor;

ANEXO VI – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

ANEXO VII – Modelo de declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VIII – minuta de Contrato.

Carmésia/MG, 24 de março de 2022.

Atos Tácio Soares de Oliveira
Prefeito Municipal

Gerson de Lima Carvalho
Pregoeiro



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Carmésia/MG, plataforma Desktop, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

O presente TERMO tem como objetivo promover a contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de consultoria, conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

1) JUSTIFICATIVA

1.1 - A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

1.2 - O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:

1.2.1- Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;

1.2.2- Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;

1.2.3- Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da prefeitura, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação;

1.2.4- Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;

1.2.5- Prover o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados à população.

1.2.6- Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

1.3 - Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pelo Município.

2) DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.1 - Para este certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

2.2 - Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

2.3 - Entenda-se Integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

2.4 - A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas e aplicações, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

3) IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS

3.1 Serviços de Conversão/Migração

3.1.1 - Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

3.1.2 - A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, desde que se obrigue a treinar a equipe de suporte da Prefeitura Municipal, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente.

3.1.3 - As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da proponente, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

3.1.4 - A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

3.2 Serviços de implantação

3.2.1 - Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

3.2.2 - Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e a equipe técnica a ser alocada; A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

3.2.3 - O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.

3.3 Serviços de Treinamento

3.3.1 - Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

3.3.2 - O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; O treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.

3.3.3 - O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura Municipal ou em uma de suas dependências.

3.3.4 - Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

3.3.5 - Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

3.3.6 - A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja das 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 na Prefeitura de Municipal de Carmésia/MG.

3.3.7 Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à PREFEITURA serão compensados em favor da CONTRATADA.

4) MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

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

4.1.1 - Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

4.1.2 - Correção de erros nos sistemas aplicativos.

4.1.3 - Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

4.1.4 - O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

a. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.

b. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais 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;

4.2 O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

a. Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- b. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17:00 horas, ininterruptamente;

4.3 Atualização legal e tecnológica:

4.3.1 - A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

5) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

5.1. A solução do ERP deverá ser de tecnologia desktop, com banco de dados único e com software instalado local em arquitetura cliente / servidor, assim como o banco de dados utilizado pelo sistema, a exceção aos módulos cujo usuário final esteja em ambiente externo a infraestrutura da Prefeitura que neste caso necessitam tramitar de forma 100% pela Web sendo eles: "Nota Fiscal Eletrônica, Iss bancário, iss cartórios, declaração de serviços tomados e prestados, Portal da Transparência, sistema de Pesquisa de Digital, Modulo E-social e atendimento ao Cidadão web.

5.2 A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo.

5.3. Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato.

5.4. Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";

5.5. O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc.

5.6. Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos.

5.7. Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

5.8. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

5.9. Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- 5.10. Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução.
- 5.11. Possuir log de Operação em cada módulo Licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário.
- 5.12. Possuir no módulo de tributos, relatório diário das alterações ocorridas nos cadastros imobiliário facilitando assim o trâmite dos processos internos do setor.
- 5.13. Possuir Pesquisa de Menus facilitando a navegação e localização das rotinas necessárias.
- 5.14. Possuir Gráficos de receita e despesa planejadas com demonstrativo visual de previsão de aplicação em Saúde e Educação.
- 5.15. Possuir Gráficos de execução de despesa e receita demonstrando visualmente o percentual aplicado em Saúde, Educação, Assistência Social e Gasto com pessoal.
- 5.16. Possuir Ferramenta de Backup facilitando assim a criação de novos arquivos e descompactação dos mesmos pelo administrador do sistema na Entidade.
- 5.17. Possibilitar abertura de no mínimo 5 sub-telas dentro de cada módulo evitando assim perda de dados ao executar uma outra rotina ou emitir um relatório.
- 5.18. Possuir editor de texto dentro do sistema de controle Interno facilitando assim a criação e geração dos relatórios de Controle.
- 5.19. Possuir Gerador de Relatório em todos os módulos licitados facilitando assim criação de novos relatórios.
- 5.20. Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto.
- 5.21. Possui integração com certificado Digital A3 e A1 para assinaturas diversas nos envios do ESocial
- 5.22. Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados obrigatórios do Esocial.
- 5.23. Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal.
- 5.24. Possuir integração com um mínimo de 4 plataforma de pregão eletrônico diferente, podendo ao órgão escolher a que melhor lhe atende.
- 5.25. Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior.
- 5.26. Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir, imprimir, consultar, retornar).
- 5.27. Possuir de integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação.
- 5.28. Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- 5.29. Possuir Borderaux eletrônico OBN para envio e recebimento de pagamentos via gerenciador financeiro, conforme convênio bancário.
- 5.30. Possuir controle de parcelas a descontar de plano de saúde conforme tabela e contrato com a operadora.

6) DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

6.1 . A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar comprovará as características, funcionalidades e os parâmetros de desempenho do Software, por meio de demonstração do sistema, devendo atender a 95% das especificações técnicas exigidas no anexo I deste termo, sob pena de desclassificação.

6.2 Os equipamentos a serem utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet, a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos entre as partes.

6.3 A demonstração do sistema será realizada pelo critério de amostragem e terá início em 02 (dois) dias úteis, após a convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

6.4 A apresentação em questão será agendada pela equipe gestora em comum acordo com a licitante devendo, obrigatoriamente, ocorrer nas dependências da entidade, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação do sistema apresentado.

6.5. Constatado o atendimento pleno às especificações técnicas exigidas, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado.

6.6. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a empresa classificada subsequente e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

6.7 Será desclassificada a licitante que não demonstrar o sistema no prazo acordado.

6.8. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir quanto à dilatação do prazo acima, quando solicitado e devidamente justificado pela licitante.

6.9. As demonstrações dos sistemas serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal, sendo permitido aos licitantes acompanharem a apresentação das funcionalidades de cada módulo.

7) ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA

7.1 - Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir sob pena de inabilitação.

Sistemas a serem contratados

Conforme descrito no Anexo I, o objeto desta licitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos, conforme descrito no anexo anteriormente referenciado:



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

SISTEMAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL

1. **Contabilidade, Orçamento, Tesouraria**
2. **Recursos humanos / Folha de Pagamento**
3. **Sistema de Gestão Tributária**
4. **Compras, Licitações, Contratos, obras e editais (incluindo Pregão Presencial)**
5. **Software para Pesquisa de Preço Digital**
6. **Controle de Almoxarifado**
7. **Controle de Patrimônio**
8. **Controle Frotas**
9. **Nota Fiscal Eletrônica**
10. **Controle Interno**
11. **WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Contracheque, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)**
12. **Portal da Transparência – LAI**
13. **Modulo E-social - WEB**
14. **Serviços de Hospedagem em data center externo (Nuvem)**

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

CONTABILIDADE PÚBLICA / TESOURARIA / ORÇAMENTO:

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



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

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



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

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



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

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



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- ❖ Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- ❖ Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- ❖ Possuir cadastro de Parceria público privada PPP.
- ❖ Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
- ❖ Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
- ❖ Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.
- ❖ Possuir rotina para lançamento de quitação e remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.
- ❖ Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.
- ❖ Possuir cadastro de adiantamentos.
- ❖ Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
- ❖ Possuir Cadastro de Convênios.
- ❖ Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- ❖ Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- ❖ Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- ❖ Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- ❖ Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- ❖ Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- ❖ Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- ❖ Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- ❖ Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- ❖ Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- ❖ O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- ❖ Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- ❖ Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- ❖ Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- ❖ Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- ❖ Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- ❖ Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- ❖ Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- ❖ Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- ❖ Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
- ❖ Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- ❖ Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- ❖ Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- ❖ Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- ❖ Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- ❖ Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
- ❖ Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG e SISTN.
- ❖ Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- ❖ Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- ❖ Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- ❖ Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- ❖ Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- ❖ Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;
- ❖ Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
- ❖ Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- ❖ Possuir controle de talonário de cheques.
- ❖ Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- ❖ Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- ❖ Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- ❖ Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- ❖ Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- ❖ Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- ❖ Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- ❖ Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- ❖ Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- ❖ Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- ❖ Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- ❖ Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- ❖ Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- ❖ Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- ❖ Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- ❖ Possuir cadastro de Crédito a receber.
- ❖ Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.
- ❖ Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
- ❖ Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade
- ❖ Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
- ❖ Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.
- ❖ Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- ❖ Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- ❖ Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- ❖ Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- ❖ Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- ❖ Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.
- ❖ Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- ❖ Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- ❖ Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros,



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.

- ❖ Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- ❖ Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- ❖ Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- ❖ Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- ❖ Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- ❖ Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.
- ❖ Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
- ❖ Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- ❖ Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- ❖ Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- ❖ Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- ❖ Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- ❖ Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- ❖ Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- ❖ Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- ❖ Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- ❖ Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- ❖ Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- ❖ Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- ❖ Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- ❖ Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- ❖ Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- ❖ Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- ❖ Emissão da relação das ordens bancárias.
- ❖ Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- ❖ Emitir os seguintes relatórios:



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- Razão analítico das contas banco.
- Pagamentos por ordem cronológica.
- Empenhos em aberto por credores.
- Pagamentos e recebimentos estornados.
- Relação de cheques emitidos.
- Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- ❖ Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- ❖ Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- ❖ Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
- ❖ Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.
- ❖ Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
- ❖ Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
- ❖ Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.
- ❖ Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.
- ❖ Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
- ❖ Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
- ❖ Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórcio para o SIOPS.
- ❖ Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
- ❖ Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
- ❖ Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
- ❖ Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.
- ❖ Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.
- ❖ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.
- ❖ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
- ❖ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSD.
- ❖ Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.
- ❖ Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- ❖ Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- ❖ Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
- ❖ Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
- ❖ Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.
- ❖ Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.
- ❖ Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
- ❖ Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.
- ❖ Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
- ❖ Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.
- ❖ Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.
- ❖ Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
- ❖ Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
- ❖ Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
- ❖ Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
- ❖ Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.
- ❖ Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
- ❖ Permitir emissão dos relatórios do DCAPS/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.

PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- ❖ Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- ❖ Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- ❖ Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
- ❖ Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.
- ❖ Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- ❖ No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
- ❖ Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- ❖ Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- ❖ Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- ❖ Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- ❖ Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- ❖ Possibilitar a alteração da localização do bem.
- ❖ Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- ❖ Possuir distinção dos bens depreciables dos não depreciables, ou mesmo, parcela de um bem depreciable que não será depreciada.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- ❖ Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- ❖ Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- ❖ Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP
- ❖ Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- ❖ Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- ❖ Possuir relatório de inventário dos bens.
- ❖ Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- ❖ Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
- ❖ Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).

CONTROLE DE FROTAS:

- ❖ Possuir integração Nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.
- ❖ Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.
- ❖ Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.
- ❖ Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizado por senha.
- ❖ Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.
- ❖ Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG.
- ❖ Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.
- ❖ Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.
- ❖ Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
- ❖ Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
- ❖ Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas:
 - marca;
 - modelo;
 - combustível(eis) utilizado(s);
 - categoria de uso;



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- tipo;
- cor;
- número do chassi;
- ano e modelo;
- capacidade de combustível comportada pelo tanque;
- placa;
- número do RENAVAM.
- ❖ Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- ❖ Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.
- ❖ Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.
- ❖ Possuir cadastro de componentes de cada veículo.
- ❖ Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.
- ❖ Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.
- ❖ Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- ❖ Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
- ❖ Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
- ❖ Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
- ❖ Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.
- ❖ Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Ben Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
- ❖ Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG
- ❖ Possuir rotina de emissão de planilhas para controle Manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.
- ❖ Possuir rotina de gestão do agendamento do Veículo/equipamento.
- ❖ Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possui agendamento no intervalo.
- ❖ Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.
- ❖ Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do Veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.
- ❖ Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.
- ❖ Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.
- ❖ Possuir rotina de lançamento de abastecimento.
- ❖ Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.
- ❖ Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.
- ❖ Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- ❖ Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- ❖ Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
- ❖ Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o operador.
- ❖ Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.
- ❖ Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.
- ❖ Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.
- ❖ Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data, hora, veículo, condutor e observações.
- ❖ Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.
- ❖ Possuir rotina de troca de hodômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente para o TCEMG.
- ❖ Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.
- ❖ Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.
- ❖ Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.
- ❖ Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.
- ❖ Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.
- ❖ Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.
- ❖ Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.
- ❖ Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
- ❖ Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- ❖ Emitir demonstrativo de médias com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- ❖ Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
- ❖ Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
- ❖ Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.
- ❖ Possuir relatório de consumo médio por veículo.
- ❖ Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.
- ❖ Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.

LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

- ❖ Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- ❖ Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

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



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

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



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

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

SOFTWARE PARA PESQUISA DE PREÇOS DIGITAL

- Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;
- O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais nos últimos 24 meses disponíveis no portal fiscalizando com o TCE MG



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.

- O banco deve possuir no mínimo 1 milhão de registros de preços.
- O banco deve possuir no mínimo preços de 300 municípios de Minas Gerais, separados por microrregião e mesorregião.
- O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.
- Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.
- O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de período de pesquisa, mesorregião e microrregião do estado de Minas Gerais, fornecedor (razão social e CNPJ) e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:
 - Fornecedor (CNPJ e razão social); Município Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:
 - Nome do produto/serviço;
 - Unidade de medida;
 - Quantidade licitada;
 - Valor unitário;
 - Data de homologação;
 - Fornecedor e o órgão do registro.
 - Município e Mesorregião do estado de Minas Gerais
 - Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.
 - Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações:
 - Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critério de julgamento, data de homologação);
 - Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário);
 - Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).
 - Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.
 - Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.

- Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

GESTÃO DE ALMOXARIFADO:

- ❖ Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- ❖ Possuir cadastro único de produto com os demais módulos evitando assim duplicidade.
- ❖ Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- ❖ Permitir cadastrar finalidades
- ❖ Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema de contabilidade.
- ❖ Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.
- ❖ Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- ❖ Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- ❖ Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.
- ❖ Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- ❖ Controlar tempo para ressurgimento.
- ❖ Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.
- ❖ Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor
- ❖ Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- ❖ Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- ❖ Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- ❖ Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
- ❖ Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
- ❖ Permitir a anulação da requisição de materiais.
- ❖ Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.
- ❖ Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
- ❖ Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- ❖ Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.
- ❖ Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- ❖ Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;
- ❖ Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- ❖ Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.
- ❖ Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
- ❖ Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- ❖ Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
- ❖ Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
- ❖ Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.
- ❖ Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- ❖ Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.
- ❖ Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- ❖ Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- ❖ Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- ❖ Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- ❖ Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.
- ❖ Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- ❖ Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- ❖ Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.
- ❖ Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- ❖ Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro.
- ❖ Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.
- ❖ Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- ❖ Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- ❖ Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- ❖ Visualização de relatórios antes da impressão.
- ❖ Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.
- ❖ Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- ❖ Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- ❖ Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995. Além dos campos exigidos pelo E-Social.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.
- ❖ Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- ❖ Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.
- ❖ Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- ❖ Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.
- ❖ Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.
- ❖ Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- ❖ Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).
- ❖ Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.
- ❖ Controlar as vagas do cargo.
- ❖ Validar dígito verificador do número do CPF.
- ❖ Validar dígito verificador do número do PIS.
- ❖ Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.
- ❖ Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- ❖ Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- ❖ Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.
- ❖ Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- ❖ Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.
- ❖ Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).
- ❖ Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- ❖ Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- ❖ Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).
- ❖ Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- ❖ Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
- ❖ Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- ❖ Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.
- ❖ Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.
- ❖ Permitir administrar a programação de férias dos servidores. Este é o resumo dos itens abaixo
- ❖ Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- ❖ Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- ❖ Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- ❖ Emitir relação de férias a vencer.
- ❖ Emitir os Avisos de Férias.
- ❖ Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- ❖ Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- ❖ Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento.
- ❖ Permitir configuração de férias por função.
- ❖ Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- ❖ Gerar e calcular licença prêmio.
- ❖ Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.
- ❖ Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- ❖ Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.
- ❖ Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.
- ❖ Permitir o cálculo e controle de vale transporte.
- ❖ Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- ❖ Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- ❖ Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
- ❖ Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
- ❖ Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- ❖ Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- ❖ Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- ❖ Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- ❖ Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.
- ❖ Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- ❖ Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.
- ❖ Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.
- ❖ Emitir Termo de Rescisão.
- ❖ Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- ❖ Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- ❖ Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- ❖ Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- ❖ Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- ❖ Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- ❖ Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- ❖ Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- ❖ Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- ❖ Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.
- ❖ Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- ❖ Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- ❖ Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- ❖ Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- ❖ Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão – Contra cheque web.
- ❖ Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- ❖ Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.
- ❖ Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- ❖ Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
- ❖ Permitir a geração do arquivo CAGED.
- ❖ Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- ❖ Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- ❖ Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- ❖ Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- ❖ Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- ❖ Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- ❖ Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- ❖ Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- ❖ Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- ❖ Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Possuir rotina completa de controle de diárias.
- ❖ Emitir relação do controle de diárias.
- ❖ Possibilitar reajuste dos valores das diárias.
- ❖ Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- ❖ Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- ❖ Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV, programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.
- ❖ Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento
- ❖ Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- ❖ Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- ❖ Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- ❖ Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
- ❖ Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- ❖ Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.
- ❖ Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).
- ❖ Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).
- ❖ Permitir cadastro das Condições Ambientais.
- ❖ Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.
- ❖ Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.
- ❖ Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao E-Social.
- ❖ Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.
- ❖ Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
- ❖ Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.
- ❖ Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
- ❖ Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para geração dos autônomos para a GEFIP.
- ❖ Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.
- ❖ Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE.
- ❖ Emitir relatório de execução por bloco para envio e conferência do SIOPE.
- ❖ Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
- ❖ Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.
- ❖ Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
- ❖ Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.
- ❖ Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.
- ❖ Possuir rotina de pagamento do PASEP.
- ❖ Possuir rotina de cadastro de PASEP e possibilita a geração de arquivos para cadastro e recebido dos arquivos conforme layout definido pelo BANCO DO BRASIL.
- ❖ Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.
- ❖ Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.
- ❖ Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.
- ❖ Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, Caixa e Itaú.
- ❖ Permitir a emissão de Contrato de Trabalho.
- ❖ Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.

MÓDULO ESOCIAL

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando:

- ❖ Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;
- ❖ Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial:
 - Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos);
 - Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);
- ❖ Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;
- ❖ Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho.
- ❖ Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação;
- ❖ Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;
- ❖ Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;
- ❖ Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;
- ❖ Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento;
- ❖ Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordo com os cadastros da folha;
- ❖ Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 e A3);
- ❖ Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador (chave do evento), data de envio e seleção por evento;
- ❖ Manter o histórico de envio para o eSocial;
- ❖ Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;
- ❖ Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;
- ❖ Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;
- ❖ Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.
- ❖ Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial:
- ❖ 1º Fase: a partir 21 de Julho de 2021:
 - S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
 - S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos
 - S-1010 – Tabela de rubricas
 - S-1020 – Tabela de lotações tributárias
 - S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais
- ❖ 2º Fase: a partir de 22 de novembro 2021:
 - S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador
 - S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária
- S-2230 – Afastamento temporário
- S-2298 – Reintegração / outros provimentos
- S-2299 – Desligamento
- S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)
- S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual
- S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término)
- S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)
- S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)
- S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)
- S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)
- S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos
- S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)
- S-3000 – Exclusão de eventos
- ❖ 3º Fase: a partir de 22 de abril de 2022 torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento (de todo o mês de abril/2022).
 - S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
 - S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social
 - S-1207 – Benefícios - entes públicos
 - S-1210 – Pagamentos de rendimentos
 - S-1260 – Comercialização de produção rural pessoa física
 - S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos
 - S-1298 – Reabertura de eventos periódicos
 - S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos

GESTÃO TRIBUTÁRIA:

Cadastro Imobiliário

- ❖ Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel e criar novos campos;
- ❖ Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamento definido pelo município;
- ❖ Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;
- ❖ Possuir banco de dados de Código de Endereçamento Postal (CEP);, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP;
- ❖ Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quando o logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;
- ❖ Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- ❖ Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;
- ❖ Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- ❖ Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;
- ❖ Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
- ❖ Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
- ❖ Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel.
- ❖ Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.
- ❖ Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;
- ❖ Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.
- ❖ Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.
- ❖ Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;
- ❖ Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua imissão;
- ❖ Permitir alterar os códigos das inscrições cadastrais, em decorrência de erros de digitação, entre setores, quadras, lotes e unidades;
- ❖ Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;
- ❖ Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.
- ❖ Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.
- ❖ Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações do cadastro imobiliário do respectivo exercício;
- ❖ Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- ❖ Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.
- ❖ Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espólio;
- ❖ Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- ❖ Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordo com a ficha cadastral;
- ❖ Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;
- ❖ Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário.
- ❖ Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.
- ❖ Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;
- ❖ Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa.
- ❖ Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em dívida ativa.
- ❖ Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados “carnês de IPTU” e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos.
- ❖ Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;
- ❖ Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;
- ❖ Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário, previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão destes relatórios deverá possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;
- ❖ Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;
- ❖ Permitir a geração de arquivo em .txt para impressão de guias e carnês em estabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;
- ❖ Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em .txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;
- ❖ Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modelo adotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;
- ❖ Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo módulo imobiliário;
- ❖ Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.
- ❖ Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- ❖ Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;
- ❖ Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.
- ❖ Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do cancelamento;
- ❖ Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;
- ❖ Permitir realizar a aplicação de juros e multa de mora para guias de ITBI vencidos e não pagos.
- ❖ Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.
- ❖ Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;
- ❖ Permitir a emissão de relatório de processo
- ❖ Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedade dos imóveis.
- ❖ Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI.
- ❖ Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório ao transferir a titularidade do imóvel;



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.

Cadastro Mobiliário (Econômico)

- ❖ Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador e validade de acesso;
- ❖ Permitir a inclusão das inscrições mobiliárias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;
- ❖ Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;
- ❖ Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;
- ❖ Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
- ❖ Disponibilizar módulo para recepção e integração com o sistema de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (o Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços será de responsabilidade do contribuinte);
- ❖ Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.
- ❖ Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.
- ❖ Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- ❖ Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- ❖ Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.
- ❖ Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;
- ❖ Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.
- ❖ Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.
- ❖ Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa de Licença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.
- ❖ Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;
- ❖ Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- ❖ Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliárias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;
- ❖ Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.
- ❖ Possuir rotina de controle e emissão do documento de autorização de impressão de documento fiscal – AIDF;
- ❖ Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- ❖ Permitir a emissão de nota fiscal avulsa, com a opção de cálculo automático e informação no corpo da nota fiscal seus respectivos tributos e contribuições;



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- ❖ Não permitir a exclusão das inscrições mobiliária (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;
- ❖ Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;
- ❖ Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;
- ❖ Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;
- ❖ Possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliária ou razão social;
- ❖ Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;
- ❖ Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;
- ❖ Possuir rotina de emissão de relatórios gráficos de previsão e arrecadação;
- ❖ Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas emitidas por contribuinte;
- ❖ Possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;
- ❖ Possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;
- ❖ Possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);
- ❖ Possuir relatório de arrecadação por receita;
- ❖ Possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;
- ❖ Possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;
- ❖ Possuir relatório das inscrições mobiliárias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;
- ❖ Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso haja pagamento em atraso.
- ❖ Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais.
- ❖ Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- ❖ Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção de escolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;
- ❖ Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;
- ❖ Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;
- ❖ Permitir o bloqueio e a baixa das inscrições, emitindo a certidão ou comprovante de baixa;

Taxas e Tarifas Diversas

- ❖ Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;
- ❖ Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;
- ❖ Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.
- ❖ Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela entidade, em seus diversos pontos de atendimento.
- ❖ Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
- ❖ Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
- ❖ Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluídos em dívida ativa;
- ❖ Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;
- ❖ Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;
- ❖ Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;
- ❖ Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;
- ❖ Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;

Contribuições de Melhorias

- ❖ Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- ❖ Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;
- ❖ Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total, contra partida do município e quantidade de parcelas;
- ❖ Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;
- ❖ Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;
- ❖ Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.
- ❖ Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.
- ❖ Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição de melhorias;
- ❖ Permitir a geração das guias individual ou em lote;
- ❖ Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes;

Dívida Ativa

- ❖ Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.
- ❖ Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- ❖ Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;
- ❖ Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;
- ❖ Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas.
- ❖ Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
- ❖ Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do débito;
- ❖ Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.
- ❖ Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
- ❖ Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança.
- ❖ Possibilitar informar os co-obrigados da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
- ❖ Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
- ❖ Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: petição inicial, como suspensão, baixa, cancelamento;
- ❖ Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- ❖ Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.
- ❖ Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;
- ❖ Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
- ❖ Permitir emissão de relatório de maiores devedores;
- ❖ Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com sub seleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;
- ❖ Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de dias de atraso no pagamento;
- ❖ Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;
- ❖ Permitir a emissão relatório de parcelamentos cancelados e respectivos motivos de cancelamentos;
- ❖ Permitir a cobrança por protestos junto aos cartórios;
- ❖ Permitir gerar arquivos /remessas contendo os títulos para protestos em formato específico dos cartórios, sendo essa exportação e importação de forma automática;



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir a importação dos arquivos de retorno gerados e enviados pelos cartórios em formato específico;
- ❖ Permitir consultar os históricos dos arquivos /remessas enviadas, recebidas referente aos protestos realizados por período e por tipo de situação, enviado, recebido, cancelado;
- ❖ Permitir a gestão dos protestos por tipos de cadastros, mobiliário, imobiliário, taxas e tarifas, por certidão, por valor, por período, etc.
- ❖ Permitir a emissão de autos de infração, com opções de suspensão emissão de guias, inscrição em dívida ativa.
- ❖ Permitir o parcelamento de autos inscritos em dívida ativa.

Controle de Arrecadação

- ❖ Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.
- ❖ Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.
- ❖ Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação;
- ❖ Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.
- ❖ Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;
- ❖ Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;
- ❖ Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;
- ❖ Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mês para as guias vencidas;
- ❖ Permitir a cobrança da taxa de expediente para emissão de segunda via de tributos municipais;
- ❖ Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa, e data do crédito;
- ❖ Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);
- ❖ Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
- ❖ Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.
- ❖ Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor.
- ❖ Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- ❖ Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
- ❖ Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.
- ❖ Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
- ❖ Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, por módulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e módulo, a sub seleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;
- ❖ Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- ❖ Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
- ❖ Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias /carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;
- ❖ Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;
- ❖ Permitir o lançamento da arrecadação tributária de forma automática no sistema de tesouraria e conforme o plano de contas contábil;
- ❖ Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando os lançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;
- ❖ Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano de contas e normas do NBCASP;
- ❖ Permitir a emissão de relatório com os registros de créditos a receber de diversos tributos, inclusive da dívida ativa.

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA:

- ❖ Permitir que as empresas solicitem, o serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas.
- ❖ Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
- ❖ Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
- ❖ Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas.
- ❖ Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas;
- ❖ Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- ❖ Utilizar ano com quatro algarismos;
- ❖ Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- ❖ Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- ❖ Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- ❖ Possuir recursos para cancelamento de NFS-e de forma on-line;
- ❖ Alterar senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
- ❖ Gerar NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade web services): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;

- ❖ Possuir interface web services que permita a consulta de NFS-e através do RPS;
- ❖ Possuir interface web services que permita o cancelamento de NFSe. Neste caso o documento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;
- ❖ Trazer, na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o campo alíquota já preenchido com a alíquota última nota informada pelo contribuinte, porém deixando o campo livre para edição;
- ❖ Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote;
- ❖ Possuir, na emissão de NFS-e, campo para inserção de informações adicionais;
- ❖ Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema;
- ❖ Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente;
- ❖ Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;
- ❖ Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;
- ❖ Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo “dedução da base de cálculo do ISS”;
- ❖ Emitir online das guias de recolhimento para individual ou por agrupamento de notas.
- ❖ Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais emitidas ou agrupadas.
- ❖ Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituídas quando for o caso.
- ❖ Permitir Cruzamento de dados entre os sistemas de arrecadação.
- ❖ Permitir deduções nas notas fiscais de até o teto máximo de acordo com Lei 033/ 2010 artigo 62 inciso IV (Construção Civil).
- ❖ Permitir a utilização do código de serviço da Lei 116 somente quando for compatível com o CNAE é regulamento das a atividade. Com interação das alíquotas vigentes do município.
- ❖ Possuir ambiente teste para simular emissões aos usuários.
- ❖ Possuir o cadastro e financeiro integrado com o sistema de cadastros do município e controle financeiro.
- ❖ Integrar a alíquota apurada no sistema de declaração da Receita Bruta total, para o sistema da nota fiscal eletrônica de modo que seja automática, para que não haja erros alíquotas na emissão das notas.
- ❖ Possuir relatório de notas com ISS retido;
- ❖ Possuir relatório com Notas Fiscais tributadas fora do município;
- ❖ Possuir a emissão do livro fiscal;
- ❖ Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS;
- ❖ Possuir relatório com total de notas emitidas por um ou vários contribuintes;
- ❖ Possuir opção de gerar relatórios em CSV ou PDF.
- ❖ Possuir opção para baixa manual da guia;
- ❖ Possuir opção para bloqueio de emissão de guias, nesse caso quando as mesas já se encontrarem em dívida ativa;
- ❖ Possuir opção para cancelamento de uma guia;
- ❖ Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual;
- ❖ Possuir opção para alterar o status de uma guia de aberta para cancelada ou de cancelada para aberta;



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivas permissões;
- ❖ Possuir mecanismo que envie a senha do contribuinte via e-mail assim que seu cadastro for liberado;
- ❖ Possuir controle de emissão de notas por AIDF por período;
- ❖ Permitir que o prestador optante pelo simples nacional informe mensalmente sua alíquota;
- ❖ Permitir inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos.

CONTROLE INTERNO:

- ❖ Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- ❖ Disponibilizar pesquisas em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- ❖ Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- ❖ Visualizar relatórios antes da impressão.
- ❖ Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.
- ❖ Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- ❖ Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- ❖ Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.
- ❖ Possibilitar o cadastro dos assinantes.
- ❖ Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
- ❖ Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
- ❖ Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
- ❖ Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.
- ❖ Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.
- ❖ Dispor modelo de indicadores de macro controles.
- ❖ Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.
- ❖ Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.
- ❖ Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.
- ❖ Propiciar o cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.
- ❖ Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.
- ❖ Permitir que na configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- ❖ Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.
- ❖ Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- ❖ Possuir check-lists já cadastradas das diversas áreas da entidade.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
- ❖ Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- ❖ Permitir o agendamento de auditoria.
- ❖ Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cada ponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.
- ❖ Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.
- ❖ Permitir cadastrar Macro controles distintos.
- ❖ Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.
- ❖ Permitir, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:
 - Tela de fácil operação e intuitiva.
 - Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.
 - Numeração automática dos processos de controle interno.
 - Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.
 - Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.
 - Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa.
 - Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.
 - Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.
 - Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.
 - Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.
 - Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.
- ❖ Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.
- ❖ Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
- ❖ Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- ❖ Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- ❖ Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
- ❖ Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.
- ❖ Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- ❖ Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- ❖ Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- ❖ Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
- ❖ Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
- ❖ Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.
- ❖ Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- ❖ Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- ❖ Imprimir a notificação de auditoria.
- ❖ Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
- ❖ Registrar o parecer final da auditoria.
- ❖ Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
- ❖ Imprimir os "papéis de trabalho" ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
- ❖ Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- ❖ Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.
- ❖ Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- ❖ Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho.
- ❖ Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- ❖ Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- ❖ Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;
- ❖ Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;
- ❖ Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- ❖ Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
- ❖ Permitir a geração do relatório circunstanciado.
- ❖ Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.
- ❖ Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
- ❖ Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
- ❖ Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R\$ [receita-despesa].
- ❖ Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de "forma nativa", na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou redigitação.
- ❖ Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado.
- ❖ Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.
- ❖ Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
- ❖ Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.
- ❖ Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- ❖ Permitir que as informações dos macrocontroles sejam ser fornecidas:
 - Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.
 - Através da importação dos outros módulos, realizada automaticamente pelo controle interno.

SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)

- ❖ Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
- ❖ Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- ❖ Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
- ❖ As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader.
- ❖ Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.
- ❖ Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
- ❖ Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à entidade analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.
- ❖ Permitir a emissão de 2º. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.
- ❖ Permitir a emissão de Certidões.
- ❖ Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- ❖ Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- ❖ Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente.
- ❖ Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).
- ❖ Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas.
- ❖ Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município, validando os pagamentos e débitos vencidos.
- ❖ Emitir segunda via de contracheque.
- ❖ Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamente disponibilizada pela entidade.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI

- ❖ Possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.
- ❖ Disponibilizar módulos para administração do Portal e configuração e acesso:
 - Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
 - Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
 - Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária
 - Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
 - Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração
 - Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
 - Permitir a manutenção dos dados da entidade
 - Permitir o cadastro de texto informativo sobre a LAI.
 - Permitir a inclusão de organograma das Entidades
 - Permitir a inclusão de Perguntas Frequentes e respostas
 - Permitir inserir no portal a publicação do Diário Oficial do Município, com no mínimo as seguintes informações: edição, assunto, data de publicação, anexação de arquivos e consulta por palavras – chave;
- ❖ Apresentar módulos para publicação dos dados de contas públicas, legislação, pessoal, lei de responsabilidade fiscal, execução orçamentária, compras e contratos:
- Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
 - Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês
 - Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
 - Permitir filtrar por exercício e mês
 - Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas
 - Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
 - Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa
 - Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa
 - Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
 - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês
 - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada
 - Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária
 - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa
 - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa
 - Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
 - Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
 - Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa
 - Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
 - Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita.
- Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
- Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada
- Permitir a visualização das legislações federais
- Permitir a consulta de legislações federais através de filtros
- Permitir a visualização de Legislações estaduais
- Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros
- Permitir a visualização das legislações municipais
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI
- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a consulta dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a visualização dos dados referentes aos contratos



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

- Permitir a consulta dos dados referentes aos contratos
- Permitir a inclusão de documentos em PDF dos editais publicados e contratos assinados;
- Permitir a consulta dos editais publicados e contratos;

Serviços de Hospedagem em Data Center Externo (nuvem)

- Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas SIAP
- Realização das manutenções preventivas no servidor
- Realização das atualizações de todos os sistemas SIAP relacionados, de forma automática e transparente ao usuário
- Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem
- Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados SIAP
- Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura
- Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços)
- Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano
- Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem
- Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus)
- Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros
- Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL
- Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido.

Carmésia/MG, 24 de março de 2022.

Aprovado por:

Cibele Cristina de Souza Soares
Subsecretaria Municipal de Planejamento



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARMÉSIA-MG

PREGÃO N° 011/2022

PROCESSO N° 020/2022

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade (nº RG), e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante o Município de Carmésia-MG na Sessão de Pregão Presencial nº **011/2022**, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal (carimbo da empresa)
Reconhecer firma

Obs: - Declaração validada mediante assinatura com firma reconhecida em cartório, apresentação de cópia autenticada do ato constitutivo da empresa e documento original e com foto que identifique o credenciado.

- Os casos de substabelecimento deverão estar expressos nesta procuração.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE CARMÉSIA-MG

PREGÃO N° 011/2022

PROCESSO N° 020/2022

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal (carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE CARMÉSIA-MG

PREGÃO N° 011/2022

PROCESSO N° 020/2022

ANEXO IV MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, plataforma Desktop, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PREFEITURA					
SISTEMA PREFEITURA					
ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria		
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento		
3	Mês	12	Sistema de e-Social		
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária		
5	Mês	12	Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)		
6	Mês	12	Controle de Almoxarifado		
7	Mês	12	Controle de Patrimônio		
8	Mês	12	Controle Frotas		
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica		
10	Mês	12	Controle Interno		
11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Contracheque, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)		
12	Mês	12	Portal da Transparência - LAI		
13	Mês	12	Software Para Pesquisa de Preços Digital		
14	Mês	12	Serviço de Hospedagem em Data Center Externo (Nuvem)		



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

15	Serv.	1	Serviço de Conversão/Implantação/ Treinamento		
TOTAL (SISTEMA PREFEITURA)					

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____ dias (mínimo de 60 dias, a contar da data prevista para a entrega dos envelopes).

_____, _____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura
Carimbo da Empresa



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE CARMÉSIA-MG

PREGÃO N° 011/2022

PROCESSO N° 020/2022

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

....., inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

..... de..... de

(data)

Carimbo do CNPJ da empresa e **assinatura do responsável Legal**



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE CARMÉSIA-MG

PREGÃO N° 011/2022

PROCESSO N° 020/2022

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____ (razão social) _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identificação n° _____ órgão expedidor _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, 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.

Local e Data

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ASSINATURA SOBRE CARIMBO



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE CARMÉSIA-MG

PREGÃO N° 011/2022

PROCESSO N° 020/2022

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social), inscrita no CNPJ
n°, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade
n° e do CPF n°, **DECLARA**,
sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser **MICROEMPRESA**
ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos da legislação vigente, não
possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei
Complementar n° 123/06.

Local e Data

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ASSINATURA SOBRE CARIMBO



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO N° 011/2022

PROCESSO N° 020/2022

São partes neste contrato, através de seus representantes ao final nomeados, como CONTRATANTE o **MUNICÍPIO DE CARMÉSIA-MG**, entidade de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº, sediado na _____, aqui representado pelo Sr. Secretário Municipal de _____, _____, por delegação de poderes, na forma do Decreto Municipal nº _____ e, como CONTRATADA, a empresa _____ sediada _____

CEP....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº.....neste ato por seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a). _____, portador da CI nº _____, CPF nº _____, denominadas, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual**, a menor preço global da Licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, serviço(s) esse(s) adjudicado(s) neste ato à Contratada em decorrência da Licitação supracitada, segundo a Proposta e demais peças integrantes do Edital respectivo, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor global apurado deste contrato é de R\$.....(.....), correspondente ao(s) preço(s) oferecido(s) e a(s) quantidade(s) especificada(s) no Anexo IV do Edital da Licitação modalidade Pregão nº 011/2022 e Conforme quadro abaixo:

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PREFEITURA					
SISTEMA PREFEITURA					
ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria		



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento		
3	Mês	12	Sistema de e-Social		
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária		
5	Mês	12	Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial)		
6	Mês	12	Controle de Almojarifado		
7	Mês	12	Controle de Patrimônio		
8	Mês	12	Controle Frotas		
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica		
10	Mês	12	Controle Interno		
11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Contracheque, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)		
12	Mês	12	Portal da Transparência - LAI		
13	Mês	12	Software Para Pesquisa de Preços Digital		
14	Mês	12	Serviço de Hospedagem em Data Center Externo (Nuvem)		
15	Serv.	1	Serviço de Conversão/Implantação/ Treinamento		
TOTAL GLOBAL					

Parágrafo Primeiro: Fica o **MUNICÍPIO/CONTRATANTE**, facultado de acordo com suas necessidades proceder a contratação parcial dos sistemas listados acima.

Parágrafo Segundo: Em havendo a prorrogação do presente contrato, o mesmo será reajustado, anualmente, pela variação do IPCA (Índice de Preços Consumidor Amplo) medido pela Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com as medições realizadas, em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal/fatura no Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Carmésia, nos termos deste edital, e apresentação das CND'S Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS e INSS, mediante programação de pagamento junto a Secretaria Municipal de Fazenda.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e esta deverá efetuar a apresentação válida no prazo de 05 (cinco) dias. O vencimento das notas fiscais/faturas ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

O pagamento referente às fases iniciais de Migração/Conversão, Implantação, Treinamento ocorrerá após a conclusão da fase de Liberação dos sistemas aos usuários.



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

O pagamento referente aos valores das fases de execução: 1-Migração/Conversão, 2-Implantação, 3-Treinamento e 5-Liberação do sistema para os usuários (Valores iniciais) por módulo, dar-se á a partir do mês subsequente da certificação técnica de homologação da conclusão da fase de liberação do sistema aos usuários, e será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço e o recebimento da nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE ENTREGA

Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados de forma continuada, por um período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato, conforme demanda das de Administração deste Edital, podendo ser prorrogado, após manifestação das partes envolvidas, mediante termo de aditamento, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes da Licitação modalidade **Pregão Presencial nº 011/2022**, homologada em.....

CLÁUSULA SEXTA – SECRETARIA COMPETENTE PARA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

É competente para pleno e total recebimento do objeto deste contrato, bem como a fiscalização do seu cumprimento, a Secretaria de Administração e Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para suportar as despesas oriundas desta contratação, serão alocados os recursos consignados à Lei Orçamentária vigente, com a seguinte dotação orçamentária: 02.04.01.04.122.0401.2009.3.3.90.40.00

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização dos serviços contratados será exercida pelo MUNICÍPIO através da Secretaria de Administração e Fazenda, para validação do perfeito atendimento aos serviços contratados.

8.2 - A fiscalização inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

8.3 - A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, em comum acordo com a CONTRATADA.

8.4 - O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

8.5- A fiscalização do MUNICÍPIO transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da (o) Contratada (o):

- a) Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- b) Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção, nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
- c) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- d) Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- f) Assumir os riscos inerentes às atividades;
- g) O (a) Contratado (a) não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- h) manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no edital do presente processo.
- i) Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.
- j) Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

k) Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.

l) Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 18:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.

m) Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pela CONTRATANTE para a nova versão dos sistemas da CONTRATADA, objeto deste Edital.

n) Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.

o) Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.

p) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.

q) Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.

r) Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.

II - DO MUNICÍPIO:

Constituem obrigações da Contratante:

a) - Efetuar o pagamento de acordo com o previsto na Cláusula Terceira; b) - Fiscalizar e acompanhar, através da Secretaria de Administração e Fazenda a completa execução do objeto deste contrato sob os aspectos quantitativo e qualitativo, detectando falhas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada;

c) notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

d) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;

e) comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

10.1 - entende-se como manutenção a combinação de todas as ações técnicas e administrativas, atuadas tanto em hardware quanto em software, destinadas a manter ou



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

recolocar os sistemas em seu estado normal aptos à realização das atividades que lhes foram destinadas, executando todos os ajustes e reparos necessários nos termos e tempos fixados neste contrato. A manutenção desdobra-se em: Manutenção preventiva/adaptativa, corretiva e evolutiva.

10.1.1 - entende-se manutenção preventiva/adaptativa aquela destinada a evitar a manifestação de situações que impeçam a utilização normal dos sistemas e/ou visando adaptações legais para adequar o software a alterações da legislação.

10.1.2. - entende-se manutenção corretiva aquela destinada a solucionar quaisquer situações que gerem defeitos oriundos de falhas e/ou erros que impeçam a utilização normal dos sistemas.

10.1.3 - entende-se manutenção evolutiva como aquela destinada sugestões de novas funcionalidades e/ou melhorar as características já existentes no sistema, sabendo que as Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para o Município, exceto aquelas para adaptação legal, serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

10.2 – Entende-se o suporte como o auxílio técnico competente para a resolução de situações direta ou indiretamente relacionadas ao funcionamento esperado do sistema, que impeçam os usuários de exercerem suas atividades laborais cotidianas. As solicitações de atendimento deverão ser registradas junto à CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, descrição do problema e uma numeração de controle, fornecido pela CONTRATADA. Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada.

10.3 - Deverá ser garantido o atendimento, em língua portuguesa, para pedidos de suporte no horário das 08H às 17H, de segunda às sextas-feiras, exceto feriados nacionais.

10.4 – Deverão ser usadas, por parte da CONTRATADA, ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

10.5 – Caso seja necessário executar melhoramento e adequação específica para a CONTRATANTE, essas serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

11.1 - O treinamento é a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais do treinando utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

11.2 - A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes.

11.3 - O treinamento deverá ocorrer em dias úteis, em horário comercial durante o período máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do contrato.

11.4 - Os treinamentos presenciais deverão ser ministrados nas instalações da CONTRATANTE, ou nas dependências da CONTRATADA, onde estarão disponíveis os computadores necessários.

11.5 - As ações de treinamento e capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do uso da solução.

11.6 - A abordagem deverá ser eminentemente prática, de forma a capacitar os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução.

11.7 - Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar a realização de retreinamentos de acordo com a necessidade da Administração, mediante pagamento das despesas por parte do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido pelas partes na ocorrência de quaisquer dos motivos especificados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Além das sanções previstas na lei nº 8.666/93 e nº 10.520/02, as seguintes sanções poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente:

a) - pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantido a ampla defesa e o contraditório, aplicar ao contratado as seguintes penalidades: b) - advertência por escrito;

a) – multa, para o caso de descumprimento dos prazos contratuais, no importe de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contrato, não podendo ultrapassar o limite de 10% do valor do saldo contratual;

a.1) – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de quaisquer das partes, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual.

c) – suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar, com o licitante, por um período não superior a 05 (cinco) anos, na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35.878-000 - Estado de Minas Gerais

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela Contratante, lavrando-se o respectivo termo, conforme os artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Ferros / MG, renunciando-se, aqui, todos os outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03(três) vias de único teor e validade, para um só efeito legal, devidamente conferido pela Procuradoria Jurídica do município de Carmésia-MG, para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente.

_____ (MG), de de 2022.

CONTRATANTE

.....

CONTRATADO (A)

.....