



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 032/2020

PROCESSO LICITATÓRIO: 073/2020

REPARTIÇÃO(ÕES) INTERESSADA(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

MODALIDADE: PREGÃO Nº 016/2020

TIPO: MENOR PREÇO

JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. Preâmbulo

1.1 - O Município de Areado/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado/MG (CEP: 37.140-000), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.243.246/0001-50, por meio do Prefeito Municipal, Sr. Pedro Francisco da Silva, e do(a) pregoeiro(a), Sr(a). Dorotéia Aparecida Corrêa Martins, torna pública a abertura do processo licitatório nº **073/2020**, na modalidade **pregão nº 16/2020**, que se regerá pela Lei Municipal nº 331, de 26/02/2003, pelo Decreto Municipal nº 594, de 27/03/2003, pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e a Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

1.1.1 - O Edital e seus respectivos anexos serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Areado - MG, ficando à disposição dos interessados e podendo ser retirado das 12 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, no Setor de Compras, Licitações e Pregões desta Prefeitura, situada na Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado/MG (CEP: 37.140-000) ou no site www.areado.mg.gov.br

Integram o presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

- 1). Anexo I – Termo de referência;
- 2). Anexo II – Documento de Credenciamento;
- 3). Anexo III – Declaração de fatos impeditivos e de que preenche as condições de habilitação (apresentada fora do envelope, juntamente com o Documento de Credenciamento);
- 4). Anexo IV – Proposta padronizada;
- 5). Anexo V – Declaração a que se refere o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002 bem como declaração de não ocupação em cargo público em comissão ou de confiança e/ou emprego público junto à Prefeitura Municipal de Areado – MG, dos sócios ou donos da empresa;
- 6). Anexo VI – Minuta do Contrato;
- 7). Anexo VII – Declaração Visita técnica.
- 8). Anexo VIII – Declaração de enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e de aceitação das Normas da Lei de Regência
- 9). Anexo IX – Recibo de Retirada de Edital
- 10). Anexo X – Modelo de Declaração de que a Proponente tomou conhecimento do Ambiente, das Condições de Fornecimento e Execução dos Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

- OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a aquisição da licença de uso da versão executável de Sistemas Informatizados de Gestão Pública, por tempo indeterminado; serviços instantâneos de instalação, implantação e migração, bem como, por tempo determinado e renovável, os serviços de manutenção mensal (já inclusas alterações legais e manutenções corretivas), treinamento dos servidores públicos, consultoria especializada presencial ou remota e suporte técnico presencial ou remoto.

1.2.1. Os interessados poderão, caso desejam, comparecer no Município para visita técnica e melhor entendimento do objeto em data e horário agendados na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, situado na Praça Henrique Vieira, nº 25, Bairro Centro, na cidade de Areado/MG, CEP.: 37.140-000, pelos telefones: (35) 99945-5050 ou (35) 3293-1333, ramal 213, falar com o Sr. Fábio.

1.2.2. As empresas licitantes deverão apresentar junto com a documentação a declaração de visita, devidamente assinada ou declaração de que a proponente tomou conhecimento do ambiente, das condições de fornecimento e execução dos serviços, conforme Anexo X do Edital.

1.2.3. Vigência inicial: 12 meses, renováveis por um período de até 60 (sessenta) meses.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. - Poderão participar deste pregão as empresas estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e nos anexos, apresentando ainda a documentação relacionada no tópico HABILITAÇÃO.

2.2. - As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da demonstração das soluções, elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.3. - A licitante que se interessar em participar do referido processo sem, contudo, credenciar representante na sessão do Pregão, deverá colocar nos envelopes Documentação e Proposta, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação. Caso a referida Declaração não seja enviada, a licitante será desclassificada e os respectivos envelopes, conseqüentemente, não serão abertos.

2.3.1 - DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO

2.3.2 - As licitantes que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar também, declaração conforme modelo (anexo VIII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da referida lei.

2.3.3 – Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal, será concedido o prazo de cinco dias úteis Lei 147/2014, para a apresentação de novas certidões, podendo este prazo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

2.3.4 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, os documentos para credenciamento e a declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, que pretendem fazer dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, de acordo com os modelos estabelecido em anexos ao Edital, deverão preferencialmente, ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

apresentados fora dos envelopes 01 e 02.

É vedada a participação de empresas:

- Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- Que tenha (m) sido declarada (s) inidônea (s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ão) sujeita (s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;
- Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma licitante.
- Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente do Município de Areado, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

3. - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. - O(a) pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora especificados no item 4.2, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes;

3.2. - Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante único do proponente participante, deverá apresentar-se ao(à) pregoeiro(a), quando convocado para credenciamento, devidamente munido de documento de identidade e os documentos abaixo indicados, fora de envelope(s):

3.2.1. - Quando o proponente não se fizer representar pelo seu sócio, proprietário ou dirigente, deverá constituir procurador com poderes especiais, conforme Anexo II deste Edital, devendo ser apresentada cópia do respectivo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes do outorgante da procuração de exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente.

3.2.2. - Quando o proponente se fizer representar pelo seu sócio, proprietário ou dirigente, deverá apresentar cópia do respectivo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes do sócio, proprietário ou dirigente para exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente.

3.2.3. - Declaração de fatos impeditivos e de que preenche as condições de habilitação, conforme Anexo V deste Edital.

3.2.4. - Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempreendedor Individual, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e de Aceitação das Normas da Lei de Regência, conforme Anexo VI deste Edital.

3.2.5. - As Micro empresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que desejarem usufruir dos direitos concedidos pela Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com validade máxima de 30 (trinta) dias.

3.3. - Se algum dos documentos acima também tiver que ser apresentado em outra fase deste certame, dentro de envelope, deverão ser apresentados duas vezes, nas formas que venham a ser estabelecidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

neste edital.

3.4. - Os licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão apresentar todos os documentos solicitados no item 3.2 dentro de um terceiro envelope, contendo na parte externa a palavra “DECLARAÇÃO”, o número do pregão, nome da empresa, local e data da realização do certame.

3.5. - Caso os licitantes não se façam representar durante a sessão de lances verbais ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no item 3.2.1.

3.6. - Encerrada a fase de credenciamento e de identificação dos representantes dos proponentes, o(a) pregoeiro(a) não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

4 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

4.1. - A proposta comercial (item 05 do Edital) e a documentação necessária à habilitação (item 06 do Edital) deverão ser entregues em envelopes separados, indevassáveis, sob pena de impedimento de participação no certame e serão identificados da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 1

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE:
“ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL”
PROCESSO LICITATÓRIO nº 073/2020
PREGÃO nº 016/2020
PREFEITURA DE AREADO - ESTADO DE MINAS GERAIS
A/C DO(A) PREGOEIRO(A)**

ENVELOPE Nº 2

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE:
“ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
PROCESSO LICITATÓRIO nº 073/2020
PREGÃO nº 016/2020
PREFEITURA DE AREADO - ESTADO DE MINAS GERAIS
A/C DO(A) PREGOEIRO(A)**

4.2 Os envelopes deverão ser entregues, pessoalmente, à pregoeira, da seguinte maneira:
ENTREGA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”:

**ENTREGA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”:
LOCAL: Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Praça Henrique
Vieira, nº 25 – Centro – Areado/MG (CEP-37.140-000).
DIA/HORÁRIO: 21/09/2020 – SEGUNDA-FEIRA – 13:00 HS
(Vinte e um dias do mês de setembro de dois mil e vinte às treze horas)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

5 - PROPOSTA COMERCIAL

5.1 – A proposta comercial poderá ser elaborada tendo como base o modelo anexo IV deste Edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações previstas abaixo, em uma via, apresentada sem entrelinhas ou rasuras, obedecidas as disposições do Termo de Referência.

– Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:

5.1.1.1 – Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e para a Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e fax, bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber, seus créditos;

5.1.1.2 - A proposta deverá conter discriminação de todos os itens, quantidades e unidades iguais a do termo de referência, nome da marca/desenvolvedor do produto ou serviço oferecido, valor unitário e valor total.

5.1.1.3 – A proposta deve conter, ainda, obrigatoriamente prazo de validade não inferior a 60 dias, aceitação da condição de pagamento da proposta, prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias, carimbo e assinatura do proponente;

5.1.1.4 – Preços unitário e total expresso em moeda corrente do País, em algarismos, com 02 (dois) casas decimais, para todos os itens que compõem a proposta, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros, transporte e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;

5.1.1.4.1 – Em caso de divergência entre os valores unitários e total, será considerado o preço unitário.

5.1.1.5 – Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação e que está de acordo com todas as normas do Edital e seus Anexos;

5.1.1.6 – Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

5.1.2 – Deverá ser observado pelo licitante os preços unitários máximos previstos no Anexo X do Edital, sendo desclassificada a proposta que não atender a esta condição.

5.2 – O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

5.2.1 – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.2.2 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse desta Prefeitura, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

5.2.3 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem que tenha sido solicitado prorrogação de sua validade, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

5.3 – Deverá constar na proposta todas as despesas necessárias à execução do objeto, como tributos, encargos sociais, frete, seguros, cargas e descargas até o destino, mão-de-obra necessária à instalação e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivamente da licitante vencedora.

5.4 – A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

5.5 – A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

5.6 – Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, instituído pela Lei nº 13.994 de 18/09/2001.

5.7 – Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

– Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

– Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao disposto nos tópicos anteriores.

QUANTO ÀS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

– Descrição completa da solução integrada, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a verificação de conformidade dos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital; de que a solução é multiusuária, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança.

QUANTO A IMPLANTAÇÃO E FUNCIONAMENTO:

– Prazo de conversão dos dados, implantação e treinamento, para pleno funcionamento da solução integrada, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.

– O prazo para implantação da solução integrada, conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior ao estipulado no termo de referência, contados da assinatura do contrato.

– Que se compromete com a conversão de todos os dados da solução integrada, objeto desta licitação, atualmente em uso pela Prefeitura Municipal.

– A solução integrada deverá entrar em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima.

– Os itens 1, 2, 3, 4 do lote A somente serão pagos caso a empresa vencedora do certame não seja a que já presta os serviços mencionados no objeto.

QUANTO A VISITA TÉCNICA:

– Colocar no envelope da Documentação o ANEXO VII – se a Visita Técnica foi realizada OU o ANEXO X – se a Visita Técnica não foi realizada.

6 - DOCUMENTAÇÃO

Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar:

6.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

6.1.1 – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

6.1.2 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

6.1.3 – Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.1.4 – Decreto de autorização, tratando-se 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;

6.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

6.2.2 – Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

6.2.3 – Certidão de Regularidade junto a receita federal;

6.2.4 – Prova de inscrição municipal da licitante, alvará/documento hábil;

6.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

6.2.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.2.7 – Prova de Regularidade Trabalhista; inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.2.8 - Os interessados deverão comprovar, ainda, para efeito de habilitação, o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei n.º 9.854, de 27/10/99 (declaração modelo anexo V).

6.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1 – Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 90 dias anteriores à data da abertura das propostas;

6.3.1.1 – Considerar-se-á como data de apresentação da proposta para efeito da alínea anterior, a data de abertura do pregão.

6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 – No mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste pregão e que tenha utilizado os serviços licitados, a fim de comprovar que o sistema e os serviços continuados são estáveis, seguros e eficientes.

6.4.2 - Comprovação de capacidade técnica profissional, mediante a comprovação de existência em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente.

6.4.3 – Declaração de Visita Técnica, realizada nas instalações, hardwares e sistemas da Prefeitura ou declaração que está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal, que fornecerá quaisquer informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação e que executará os serviços de acordo com as Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da Administração Municipal e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade. (Modelo Anexo VII ou Modelo Anexo X).

6.5 – DEMAIS DISPOSIÇÕES ACERCA DA HABILITAÇÃO

6.5.1 – Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

6.5.2 – A possibilidade de consulta prevista no subitem 6.5.1 não constitui direito do licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

6.5.3 – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

6.5.4 – Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.5.5 – Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

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

6.5.6.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

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

6.5.6.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

6.5.6.4 – A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.5.7 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

6.5.7.1 – Não se enquadram no subitem 6.5.7, os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

6.5.8 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Capítulo, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

6.5.9 – Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

6.5.10 – Os envelopes de habilitação dos demais licitantes poderão permanecer fechados no processo ou serem devolvidos aos seus representantes.

6.5.11 – Os documentos mencionados neste Capítulo não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.

7 - DO CREDENCIAMENTO E PROPOSTAS

7.1 – No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.1.1 – Após o credenciamento das participantes o Pregoeiro dará início a abertura dos envelopes das PROPOSTAS COMERCIAIS e posteriormente a abertura dos envelopes da HABILITAÇÃO.

7.1.2 – A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.1.3 – Após a abertura do envelope da PROPOSTA COMERCIAL NÃO serão CREDENCIADOS novos licitantes.

7.2 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.2.1 – Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.2.1.1 – O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços/lances simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;

7.2.2 – Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores.

7.2.3 – Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três).

7.2.4 – Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.3 – DOS LANCES VERBAIS

7.3.1 – O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.3.2 – Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.3.3 – Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

7.3.4 – A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

7.3.5 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.3.6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.3.7 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.4 – DO JULGAMENTO

7.4.1 – O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE.

7.4.2 – Os critérios de aceitabilidade da proposta para fins de julgamento abrangem:

7.4.2.1 – A conformidade das especificações constantes na proposta com as previstas no edital;

7.4.2.2 – A compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado, tendo como base as informações constantes nos autos do procedimento de pregão.

7.4.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

7.4.3.1 – Não se refira à integralidade do objeto do lote;

7.4.3.2 – Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

7.4.4 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.4.1 – Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, ainda que seja a única formulada, e o valor estimado da contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

7.4.5 – Sendo aceitável a oferta de menor preço por lote e, não havendo imediata interposição de recurso, será adjudicado o objeto do certame ao vencedor e se procederá à abertura de seu envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.4.5.1 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou determinar preços manifestamente inexequíveis;

7.4.5.2 – Quando necessário, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

7.4.6 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

7.4.7 – Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

7.4.8 – 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, observadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

as seguintes regras.

7.4.8.1 – O Pregoeiro convocará a pequena empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente 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.

7.4.8.2 – Realizada nova oferta de preço, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.8.3 – Sendo aceitável a nova oferta de preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da pequena empresa que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.4.8.3.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo previsto no subitem 6.5.6.1, para a devida e necessária regularização.

7.4.8.3.2 – Se houver a necessidade de abertura do prazo para a pequena empresa regularizar sua documentação fiscal, será citado em ata e os demais licitantes aguardaram a apresentação das certidões regularizadas caso não seja regularizado a situação da empresa, será convocada na ordem de classificação a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente.

7.4.8.4 – Caso não haja pequena empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de nova proposta de preço ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor.

7.4.8.5 – O disposto no subitem 7.4.8.4 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por pequena empresa.

7.4.9 – 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.

7.4.10 – Os documentos deverão ser protocolizados, em envelope lacrado, com identificação do licitante, número do Processo Licitatório e número do Pregão, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, na Praça Henrique Vieira, 25, Centro, CEP: 37.140-000.

7.4.11 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos Licitantes presentes.

8 - DA DEMONSTRAÇÃO

8.1 - Terminada a fase de habilitação à empresa classificada em 1º lugar poderá, facultativamente, mediante análise de conveniência ser imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise Técnica do Sistema, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis perante Comissão de Avaliação composta para este fim. Em se exigindo a demonstração esta poderá ser de todos os itens de todos os sistemas ou de todos os itens de um ou mais sistemas. A empresa deverá demonstrar, em tempo de execução os itens de cada sistema definido pela Comissão de Avaliação e respectivamente exigidos no Termo de Referência – Anexo I.

8.2 - É condição para homologação, que nesta fase, a empresa proponente/licitante faça a apresentação de forma presencial, utilizando equipamento próprio ou instalando os sistemas, ou via



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

WEB se for o caso, de forma a montar um ambiente para apresentação de sua solução, tornando possível para a comissão técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO – MG, uma avaliação detalhada das condições de atendimento imediato as necessidades da gestão, tendo em vista que esta não pode abrir mão do atendimento aos processos diários já atendidos. A empresa irá dispor de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a apresentação dos itens exigidos, relacionados e na forma como solicitado, podendo ser prorrogado por no máximo mais 02 (dois) dias úteis mediante aprovação da comissão de avaliação. A comissão técnica avaliará item a item dos Sistemas definidos para serem apresentados. O não atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) de qualquer um dos sistemas DESCCLASSIFICARÁ técnica e imediatamente a concorrente não sendo necessário continuar a apresentação do Sistema atual e nem dos demais. Em caso de atendimento do percentual mínimo dos itens esta será adjudicada vencedora do certame e convocada para assinatura do contrato. Os demais 10% (dez por cento) deverão ser atendidos em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato.

8.3 – Ocorrendo a desclassificação da empresa classificada em primeiro lugar o Pregoeiro convocará a segunda colocada na fase de lances para demonstrar seus Sistemas e assim sucessivamente.

9 - DOS RECURSOS

9.1 – Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do 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.

9.2 – Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 – Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça Henrique Vieira, 25, Centro, CEP: 37.140-000 em dias úteis, no horário das 12:00 as 17:00 horas devendo também ser enviado uma cópia eletrônica no e-mail: compras@areado.mg.gov.br qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência.

9.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.5 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 dias úteis, pela autoridade competente.

9.7 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por e-mail.

9.8 – O resultado do recurso e impugnação será divulgado mediante publicação nos veículos de informações deste município e comunicado a todos os licitantes via e-mail.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

registros pertinentes.

10.2 – O procedimento de adjudicação é atribuição do Pregoeiro, se não houver recurso, o processo será submetido aos seguintes setores para análise: Departamento Jurídico e Controladoria Geral e pareceres e logo após a Autoridade Competente que procederá à homologação do certame.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora e aceita será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo VI.

11.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato, bem como conservá-las durante toda a sua execução.

11.1.2 – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.1.3 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescente no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.

11.2 – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993.

11.3 – O contrato terá vigência de 12 (meses), podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal 8666/93, situação prevista para serviços de natureza continuada.

11.4 – O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e nas condições e disposições do Termo de Referência.

11.5 – O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome de seu representante, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc.

11.6 – Se o licitante declarado vencedor não assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação pela Prefeitura Municipal, caducará o seu direito à contratação.

11.7 – Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.8 – A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com a Prefeitura Municipal de Areado – MG, para qualquer operação financeira.

11.9 – A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo pelo fornecimento até o momento da rescisão.

11.10 – A rescisão do contrato provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

12 - DAS REVISÕES DE PREÇO E ALTERAÇÕES DE MARCA

12.1 – O preço contratado poderá ser revisto, por solicitação formal do licitante, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

12.2 – O pedido deverá ser protocolado no Setor de Compras e Licitações no horário de expediente.

12.3 – A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Areado – MG.

12.4 – Para a solicitação de revisão de preço(s), o licitante terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

12.5 – A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Procuradoria e ratificação da Prefeitura Municipal de Areado – MG, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo licitante.

12.6 – A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostila na forma do §8º do art. 65 da lei 8.666/93.

12.7 – O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o licitante de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

12.8 – Os preços poderão ser revistos pela Prefeitura Municipal de Areado – MG quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado do produto.

12.9 – As alterações de marcas terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Diário Oficial do município.

12.10 – Serão pagos os preços vigentes contratados na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao licitante, independentemente da data de entrega dos serviços na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

12.11 – A Prefeitura Municipal de Areado – MG, poderá exigir a substituição das marcas contratadas por outras, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade das marcas anteriores não atende mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

13 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, citadas no item 1 do termo de referência.

13.2 – O Pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Areado – MG, toda vez que for executado a prestação de serviços, mediante Autorização de Fornecimento e apresentação das Notas Fiscais/Faturas.

13.2.1 – As Notas Fiscais/Faturas serão encaminhadas pelo licitante vencedor, diretamente ao responsável, que deverá conferi-las, atestar a prestação de serviços executados, e encaminhá-las ao Serviço Financeiro para proceder com o pagamento.

13.3 – O licitante vencedor apresentará a Nota Fiscal ao setor responsável pelo recebimento do objeto, acompanhada dos originais das certidões negativas de débito junto ao INSS e FGTS (válidas e regulares).

13.4 – Os valores devidos em função da efetiva prestação de serviços serão pagos em até 20 dias da competência subsequente, após apresentação da Nota Fiscal, revestidas das formalidades legais e embasada na Autorização de Fornecimento e aprovação do setor requisitante, comprovando a perfeita execução dos serviços.

13.5 – Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas na proposta será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

13.5.1 – O setor responsável pela solicitação do serviço prestado terá o prazo de 02 (dois) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

úteis, após o recebimento da documentação acima discriminada, para sua conferência e envio da mesma para pagamento, juntamente com Termo de Recebimento ou ateste no verso da Nota Fiscal.

13.5.2 – O Serviço Financeiro terá prazo de até o dia 20 (vinte) para efetivação do pagamento, em depósito na conta bancária da contratada, após o recebimento da documentação supracitada.

13.6 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

13.7 – A Prefeitura Municipal de Areado – MG, se reserva o direito de descontar do pagamento da contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

13.8 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que será procedida à atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação *pro rata tempore* do IPC, verificada entre a data prevista para pagamento e a data em que o mesmo for efetivado.

14 - DAS OBRIGAÇÕES

14.1 – As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são as constantes do Termo de Referência e da Minuta do Contrato.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – A recusa do adjudicatário em assumir as obrigações estipuladas, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, permitindo a aplicação das seguintes sanções:

15.1.1 – advertência, que será aplicada sempre por escrito;

15.1.2 – multas moratória e/ou indenizatória;

15.1.3 – rescisão unilateral da contratação dos serviços sujeitando-se a licitante vencedora ao pagamento de indenização a Prefeitura Municipal de Areado – MG por perdas e danos;

15.1.4 – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Areado – MG, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;

15.1.5 – indenização a Prefeitura Municipal de Areado – MG, da diferença de custo para contratação de outro licitante;

15.1.6 – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2 – As multas deverão observar os seguintes limites máximos:

15.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida.

15.2.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

15.2.3 – 15% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

contrato motivada pela licitante vencedora.

15.3 – As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CAFIMP por período de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais.

15.4 – As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração; assegurada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos termos do artigo 87 da lei nº 8.666/93, salvo a hipótese do subitem 15.1.6, em que o prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

15.5 – Extensão das Penalidades:

15.5.1 – Na forma prevista do art. 13 do Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, garantida a ampla defesa, também poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, àquele licitante que:

15.5.1.1 – ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

15.5.1.2 – não manter a proposta;

15.5.1.3 – falhar ou fraudar a execução do contrato;

15.5.1.4 – comportar-se de modo inidôneo;

15.5.1.5 – fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

15.6 – No caso de inadimplemento pela Prefeitura Municipal de Areado – MG, os valores devidos ao licitante vencedor serão pagos com a devida correção monetária, com base no IPCA.

16 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1 – O interessado poderá ler e obter o texto integral do Edital e seus Anexos, bem como obter os elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, no Setor de Compras pelo telefone (35) 3293-1333, ramal 230, ou ainda, pelo e-mail: compras@areado.mg.gov.br

16.2 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, podendo ser impugnado por irregularidade na aplicação das disposições legais.

16.3 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. O pedido de impugnação deverá ser protocolado no Departamento de protocolo do Município. A consulta poderá ser endereçada também por e-mail no mesmo prazo.

16.3.1 – Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, e-mail).

16.3.2 – As respostas às consultas formuladas e a comunicação dos demais atos serão divulgados por *e-mail* aos potenciais licitantes interessados.

16.3.3 – O Pregoeiro julgará e responderá a impugnação em até 24 horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3.4 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação o licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 – A Prefeitura Municipal de Areado – MG, rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

18.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

18.2.1 – Em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.2.2 – Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinado a fundamentar suas decisões;

18.2.3 – Sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;

18.2.4 – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, solicitar, a seu critério, o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

18.3 – Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

18.4 – A presente licitação poderá ser revogada por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba às licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.5 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do objeto licitado.

18.6 – É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão, sem prévia anuência da Prefeitura Municipal de Areado – MG

18.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.7.1 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Areado – MG.

18.8 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.9 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, inclusive os originais se apresentados para fins de credenciamento, proposta e habilitação.

18.10 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

18.11 – Com a celebração contratual e para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Areado – MG, poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.12 – A Prefeitura Municipal de Areado – MG, poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

18.13 – Fica eleito o foro da Comarca de Areado - MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

18.14 – Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber, e demais regulamentos e normas administrativas federais, estaduais e municipais que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

18.15 – Cópia deste Edital estará disponível no site desta prefeitura www.areado.mg.gov.br e informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados na sala de Compras e licitações.

18.16 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

18.16.1 – Anexo I – Termo de Referência;

18.16.2 – Anexo II – Credenciamento (Modelo);

18.16.3 – Anexo III – Declaração que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação (Modelo);

18.16.4 – Anexo IV – Proposta Comercial (Modelo);

18.16.5 – Anexo V – Declaração que não emprega menor (Modelo);

18.16.6 – Anexo VI – Minuta de Contrato;

18.16.7 – Anexo VII – Declaração de Visita Técnica

18.16.8 – Anexo VIII – Declaração de MEI, ME e EPP;

18.16.9 – Anexo IX – Recibo de Retirada de Edital;

18.16.10 – Anexo X – Modelo de Declaração de que a Proponente tomou conhecimento do Ambiente, das Condições de Fornecimento e Execução dos Serviços.

Areado, 31 de agosto de 2020.

PEDRO FRANCISCO DA SILVA
Prefeito Municipal

DOROTÉIA APARECIDA CORRÊA MARTINS
Pregoeiro(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- Objeto, mapa de apuração e dotação orçamentária: Lei 10.520/02, art. 3º, I.

Ficha	Unidade	Classificação funcional	Natureza da Despesa
68	02.03	04.122.0052.2.019	3390.40.00
78	02.04	04.122.0052.2.021	3390.39.00
79	02.04	04.122.0052.2.021	3390.40.00
89	02.04	04.124.0055.2.023	3390.40.00
90	02.04	04.124.0055.2.023	3390.39.00
93	02.04	04.129.0053.2.024	3390.40.00

2 - Responsável pela Emissão do Termo de Referência: Lei 10.520/02, art. 3º, I e III.

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

3 – Objeto: Lei 10.520/02, art. 3º, II.

3.1. Constitui objeto da presente licitação a aquisição da licença de uso da versão executável de Sistemas Informatizados de Gestão Pública, por tempo indeterminado; serviços instantâneos de instalação, implantação e migração, bem como, por tempo determinado e renovável, os serviços de manutenção mensal (já inclusas alterações legais e manutenções corretivas), treinamento dos servidores públicos, consultoria especializada presencial ou remota e suporte técnico presencial ou remoto.

3.2 Os interessados poderão, caso desejam, comparecer no Município para visita técnica e melhor entendimento do objeto em data e horário agendados na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda pelo telefone (35) 99945-5050 ou pelo telefone (35) 3293-1333, ramal 213, falar com o Sr. Fábio. As licitantes deverão declarar no credenciamento a realização de visita técnica atestando pleno conhecimento do objeto.

4 – Justificativa: Lei 10.520/02, art. 3º, I e III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, n° 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

4.1 A informatização dos processos internos do município visa trazer agilidade e fidedignidade aos trabalhos e informações geradas pelos servidores nas diferentes áreas de atuação, possibilitando maior solidez nas análises de resultados e tomadas de decisões essenciais para o bom andamento do serviço público municipal. Através das informações dispostas e processadas por sistemas informatizados desenvolvidos especialmente para a Gestão Pública Municipal, o município produz e disponibiliza informações de qualidade, com transparência, melhorando o fluxo de trabalho e relacionamento interno e externo. O uso de sistemas permite reduzir retrabalho custos e tempo de resposta entre setores e Secretarias Municipais, fornecedores e prestadores de serviços, órgãos fiscalizadores, reguladores e outras esferas governamentais e cidadãos.

4.2 A manutenção dos sistemas de informação atualmente utilizados pela Prefeitura de Areado – MG é crucial para a segurança e funcionamento dos setores adotantes. A constante atualização dos sistemas garante cumprimento de exigências legais em tempo hábil com inclusões, adequações e correções de funcionalidades. Sua operacionalização é vital para o atingimento do objetivo ao qual se propõe, sendo, portanto, imprescindível os serviços de suporte técnico e consultorias, viabilizadores de mudanças e adequações no sistema e também orientador da utilização de funcionalidade conforme as necessidades e alterações forem surgindo. Os serviços de treinamento permitem que novos servidores ou alterações de funções dentro do quadro do município sejam capazes de utilizar os sistemas em sua plenitude, valendo-se dos benefícios ofertados, inclusive nos casos de migrações de sistemas e inclusão de funcionalidades.

4.3 A realização de um processo licitatório na modalidade pregão para contratação de empresa especializada nesse ramo para execução indireta dos serviços relacionados tem por finalidade permitir a competição entre diferentes fornecedores, alcançando a melhor oferta para o município através do menor preço por lote ofertado para serviços de mesma qualidade e especificações contidas nesse termo de referência e no edital, garantindo o cumprimento dos princípios da economicidade, isonomia e ampla concorrência.

5 - Valor Estimado da Contratação: Lei 10.520/02, art. 3º, III.

5.1 - Estima-se que o preço médio de cada item será de acordo com os seguintes:

LOTE A



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

Item	Descrição	Serviço	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Licença de uso de sistemas integrados de Gestão Contábil Pública – PCASP 2020, Recursos Humanos, Tributação, exportação para o TCE e Publicações na Legais na web. Integração documental Municipal do Executivo com o Legislativo.	Unidade	1	R\$ 54.666,67	R\$ 54.666,67
2	Implantação e parametrização inicial dos sistemas	Serviço	1	R\$ 16.133,33	R\$ 16.133,33
3	Treinamento inicial dos usuários	Serviço	1	R\$ 20.466,67	R\$ 20.466,67
4	Migração dos sistemas	Serviço	1	R\$ 10.466,67	R\$ 10.466,67
5	Consultoria – Presencial ou Remota	Hora	360	R\$ 153,33	R\$ 55.199,99
6	Manutenção mensal para os sistemas integrados de Gestão Contábil Pública – PCASP 2020 (Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Frota, Obras, Arquivo morto, gráficos e quocientes gerenciais, LRF, Prestação de Contas ao TCE, Compras, Controle de Estoque local e remoto, Licitação e Controle Interno) com liberação das Publicações Legais na WEB. Conforme TR - LOTE A – A-1.	Mês	12	R\$ 6.433,33	R\$ 77.200,00
7	Manutenção mensal para os sistemas integrados de Recursos Humanos, Departamento Pessoal, Ponto Eletrônico, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e Treinamento, Análise de dados e Integração com o Governo Federal via mensageria do E-SOCIAL. Conforme TR - LOTE A – A-2.	Mês	12	R\$ 4.966,66	R\$ 59.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

8	Manutenção mensal para os sistemas integrados de arrecadação e tributos próprios (IPTU, ISS, Dívida Ativa e parcelamento), DESIF, Controle de Protocolo, incluso protocolo web, Execução Fiscal, IPTU via Web, ISS via Web e Nota fiscal eletrônica via Web, Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais e de livros fiscais, Disponibilização via WEB (internet), impressão anual das guias de arrecadação de IPTU, TLL, e ISS em arquivo TXT. Conforme TR – LOTE A – A-3.	Mês	12	R\$ 11.166,66	R\$ 134.000,00
9	Manutenção mensal para o sistema de controle executivo das Leis, Portarias, Decretos, Ofícios, Projetos de Leis, entre outros que sejam pertinentes e integrados com a Câmara Municipal. Conforme TR - LOTE A – A-4.	Mês	12	R\$ 933,33	R\$ 11.200,00
10	Custo da locação mensal do Data Center a partir do momento que a opção da Contratante, via aditivo e pela quantidade de meses que desejar, seja por ativar e utilizar todos os sistemas descritos nos itens 6 a 9 acima, no ambiente em nuvem.	Mês	01	R\$ 5.266,66	R\$ 63.200,00
VALOR TOTAL DO LOTE A: R\$ 502.133,33					

LOTE B					
Item	Descrição	Serviço	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Custo da locação mensal do sistema de Gestão, Monitoramento e Auditoria da Apuração do Valor Adicionado Municipal – VAF (incluso custo do Data Center) e consultoria especializada remota. Conforme TR - LOTE B – B-1.	Mês	12	R\$ 7.833,33	R\$ 94.000,00
2	Implantação e parametrização inicial dos sistemas	Serviço	1	R\$ 4.100,00	R\$ 4.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

3	Treinamento inicial dos usuários	Serviço	1	R\$ 4.300,00	R\$ 4.300,00
VALOR TOTAL DO LOTE B: R\$ 102.400,00					

6 - Critérios de Aceitação do Objeto: Lei 10.520/02 art. 3º I

6.1 - Verificação da conformidade de cada item com a descrição solicitada.

6.2 - Verificação do preço de acordo com o valor constante no contrato resultante do processo licitatório.

6.3 – Verificação do atendimento aos requisitos constantes nesse termo de referência.

6.4 – Para comprovação do pleno atendimento aos requisitos solicitados nesse termo de referência, poderá ser solicitado a licitante vencedora demonstração dos sistemas e suas funcionalidades e itens.

6.5 – Para avaliação da demonstração, poderá ser nomeada por Portaria uma Comissão Interna de Avaliação Técnica, formada por servidores usuários dos sistemas.

6.6 - A apuração será feita de acordo com as funcionalidades descritas no anexo desse termo de referência, sendo declarada vencedora aquela que atender a todos os requisitos descritos.

6.7 – Caso a licitante declarada vencedora não atenda a todos os requisitos solicitados, ela poderá ser desclassificada, e a segunda colocada será convocada para a demonstração e assim sucessivamente, até que seja aceito pela comissão técnica avaliadora.

6.8 - É condição para homologação, que, nesta fase, a licitante faça a apresentação de forma presencial, utilizando equipamento próprio ou instalando os sistemas, de forma a montar um ambiente para apresentação de sua solução, tornando possível para a comissão técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO - MG uma avaliação detalhada das condições de atendimento imediato as necessidades da gestão, tendo em vista que esta não pode abrir mão do atendimento aos processos diários já atendidos. A empresa irá dispor de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a apresentação dos itens relacionados e na forma como solicitado, podendo ser prorrogado mediante solicitação da comissão de avaliação. A comissão técnica avaliará item a item os sistemas a serem apresentados. O não atendimento de qualquer um dos itens **DECLASSIFICARÁ** tecnicamente a concorrente imediatamente não sendo necessário continuar a apresentação nos demais módulos. Em caso de atendimento pleno dos itens esta será adjudicada da vencedora do certame e convocada para assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

7 - Condições de Habilitação: Lei 10.520/02, art. 3º, I, II e III; art. 4º, III.

7.1 - Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor, devidamente registrado, atualizado com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou concordata, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão pública.

7.3 - Regularidade Fiscal

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - C.N.P.J. retirado na Internet no máximo 90 dias antes da data de abertura desse processo;
- b) Cartão de Inscrição Estadual;
- c) Prova de Regularidade fiscal com a fazenda federal, Dívida Ativa e Previdenciária, (certidão conjunta);
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de Regularidade com Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- f) Certificado de Regularidade de Situação (CRF.) junto ao FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), fornecido pela C.E.F. (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL).
- g) Prova de Regularidade Trabalhista.

7.3.1 - Os interessados deverão comprovar, ainda, para efeito de habilitação, o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei n.º 9.854, de 27/10/99 (declaração modelo anexo).

7.4 - Qualificação Técnica

7.4.1 Fornecimento de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão do licitante para execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

serviços compatíveis com o objeto do certame, contendo inclusive a relação dos serviços prestados;

7.4.2 Comprovação de capacidade técnica profissional, mediante a comprovação de existência em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente.

8 - Condições de Recebimento do Objeto: Art. 73 a 76 da LGL – Lei 8.666/93.

Atendimento as condições de aceitabilidade do objeto.

9 - Prazo de Entrega: Art. 3º, I da Lei 10.520/02.

9.1 Os serviços serão prestados de forma contínua com manutenção mensal; disponibilização imediata de novas versões do sistema para download e atualização; treinamentos e consultorias conforme agendamentos; suporte técnico com atendimento diário, 8 (oito) horas por dia, de segunda a sexta-feira, via telefone, skype ou outras redes de comunicação disponibilizadas pela licitante, inclusive acessos remotos.

9.2 O contrato poderá ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

10 - Local de Entrega Art. 3º, I da Lei 10.520/02.

10.1 Os serviços serão prestados em diferentes Secretarias Municipais.

10.1.1 Os módulos relacionados à Gestão de Planejamento, Contábil, Financeira, de Pessoal, Fiscal e Tributário, de Compras e Almoxarifado, de Publicações e Transparência serão utilizados na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, com módulos distribuídos nos setores de Compras e Almoxarifado, Licitação, Arrecadação, Patrimônio, Departamento de Pessoal, Contabilidade, Tesouraria, Administração Geral, e Transporte, conforme demandas de trabalho, podendo ainda ser disponibilizados módulos ou acessos remotos a outras Secretarias para consultas e controles gerenciais.

10.1.2 O módulo de Gestão de Controle Interno será disponibilizado para o responsável pelo Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

10.1.3 O módulo para Aferição, Declaração e Acompanhamento da Arrecadação Municipal do Imposto do Serviço de Qualquer Natureza – incidente pela consequência da prestação de serviços das instituições financeiras localizadas no município será disponibilizado para a secretaria responsável pelo setor Tributário e Fiscal do Município.

10.1.4 O módulo para realização da Gestão, Monitoramento e Auditoria da Apuração do Valor Adicionado Municipal – VAF será usado pela Secretaria de Gestão de Receitas Próprias Municipais e Fiscalização.

11 - Obrigações da Contratada e Contratante: Art. 3º, I da Lei 10.520/02.

11.1 - Incumbe à Contratante:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;

II - Vetar o emprego de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde;

III - Designar Servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

IV - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

V - Efetuar o (s) pagamento (s) à Contratada;

VI - Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11.2 Incumbe à (s) Contratada(s):

I - Fornecer o objeto, conforme especificações e demais disposições deste Termo de Referência, do edital e nas condições contidas em sua proposta;

II – Entregar o objeto no local determinado e dentro dos prazos de entrega estabelecidos;

III - Prestar assistência técnica na forma e prazos definidos se for o caso;

IV - Cumprir a garantia se for o caso;

V - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho;

VI - Manter, durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, as mesmas condições da habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

VII - Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento.

11.3 - O contrato será gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda deste município.

12 – Estratégia de Suprimento: Art. 8º II dec. 3.555

Os serviços serão solicitados de acordo com as necessidades deste município e serão entregues no local indicado no subitem 10 deste Termo de Referência e seu recebimento será feito em duas etapas, na seguinte ordem:

1ª Etapa - Recebimento Provisório: Será averiguado apenas a quantidade e a conformidade dos módulos com o discriminado no contrato e eventualmente apontado as irregularidades observadas;

2ª Etapa - Recebimento Definitivo: Serão verificadas a qualidade, e a especificação de cada módulo entregue, tudo de conformidade com o exigido no edital de licitação e no Termo de Referência com a proposta de preço da licitante vencedora.

13. Fiscalização do Contrato

A fiscalização se dará por meio do Secretário Municipal de Administração e Fazenda do Município.

14 - Sanções Administrativas: Art. 3º, I, e 7º, da Lei 10.520/02.

1 – Pela não entrega do objeto, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

1.1 – Multa de 1% (um por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do objeto licitado, por atraso na entrega do bem, conforme ajuste nele consubstanciado.

1.2 - Sujeitará ainda a contratada às penalidades de advertência, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e à declaração de inidoneidade, conforme previsto nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, artigo 7º da Lei 10.520/2002; além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos Artigos 89 e 99 do citado diploma legal, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

1.3 – As sanções anteriormente previstas serão apuradas através de regular Processo Administrativo e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.

Etapas da Execução Contratual

ETAPA I:

A – LICENÇA DE USO: refere-se ao direito de uso da versão executável de todos os sistemas, sem o caráter de exclusividade, por um período indeterminado, por parte da Prefeitura. Isso visa a segurança dos dados por parte da CONTRATANTE, tendo em vista que em caso de rescisão contratual, todos os sistemas e banco de dados, continuarão ativos na Prefeitura, sendo interrompido apenas os serviços de manutenção mensal, e consultoria.

B – IMPLANTAÇÃO: refere-se a prestação de serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários dos Sistemas. Após a conclusão satisfatória dos serviços de instalação, parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários será emitido um “Termo de Aceite da Implantação”. O prazo para implantação dos sistemas é de 30 (trinta) dias corridos à contar da assinatura do contrato. Desde que justificável, aplicável e disponível manuais de sistemas poderão ser entregues durante a prestação dos serviços.

C - TREINAMENTO: refere-se à capacitação usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura, em datas e horário definidos em comum acordo entre as partes. A disponibilização dos equipamentos para o treinamento será de responsabilidade da PREFEITURA. Caberá à CONTRATADA disponibilizar o(s) servidor (es) de aplicação e/ou banco de dados, com os Sistemas instalados para treinamento. Após a conclusão satisfatória do treinamento, a CONTRATANTE emitirá um “Termo de Aceite de Treinamento” O prazo para treinamento dos usuários é de 30 (trinta) dias corridos à contar da assinatura do contrato.

D - CONVERSÃO: refere-se à conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação atuais da Prefeitura Municipal de Areado - MG, de forma que



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

possa ser manuseado através dos sistemas. A CONTRATADA responsabiliza-se pela inserção das informações existentes nos sistemas de informação atuais da Prefeitura seja de forma automatizada ou manual.

Após a conclusão satisfatória da conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido um “Termo de Aceite da Conversão”. Em decorrência do cumprimento de rigorosos prazos legais, o prazo máximo para Conversão dos dados dos sistemas atuais para os novos sistemas é de 30 (trinta) dias corridos à contar da assinatura do contrato, devendo a contratada, às suas expensas, desenvolver as funcionalidades necessárias a fim de obter todos os dados para migração e conversão.

ETAPA II:

A – SUPORTE TÉCNICO (local e/ou remoto): refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria / assessoria sobre a utilização dos Sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Poderá ocorrer através de telefone, fax, internet ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

O comparecimento nas instalações da Contratada dos funcionários do Contratante serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.

Os técnicos/consultores deverão ser devidamente habilitados para prestação dos serviços em cada sistema.

B – MANUTENÇÃO MENSAL: refere-se a manutenção corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema. Manutenção legal, que visa adequações do Sistema para atender as mudanças inerentes à legislação. Manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada.

C -METAS

Prestar serviços instantâneos e continuados em ferramentas tecnologicamente modernas para os servidores municipais, quando possível, usar as funcionalidades através da WEB; Simplificar as rotinas de cadastramento; atualizados e Integrar os cadastros; Capacitar os servidores públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

municipais na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas a cada área informatizada.

D - SEGURANÇA DOS SISTEMAS

Os sistemas devem possuir procedimentos de segurança que protegem as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos munícipes.

Os sistemas devem permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

Os sistemas devem permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

E - DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES PARA TODOS OS MÓDULOS

1. Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente, por exemplo: mais de um usuário requisitando ao almoxarifado, mais de um usuário realizando um processo de compra).
2. Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows.
3. Para garantir a integridade das informações, o sistema deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).
4. Ser desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente, por exemplo: mais de um usuário empenhando, mais de um usuário lançando receita).
5. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

F - BANCO DE DADOS:

1. Quanto ao gerenciador de banco de dados - SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados freeware, opensource e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

eliminando o vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (Total Cost of Ownership - Custo Total de Propriedade).

2. Permitir realizar backup do banco de dados, configurando a periodicidade, executando automaticamente o backup em horários previamente agendados;

3. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

4. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.

5. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware, bem como poderão possuir banco de dados distribuídos e separados, mas, com segura e adequada integração via webservice entre os Sistemas que a legislação e características operacionais assim exigiam; isso é devido as seguintes vantagens expostas abaixo:

- **Reflete a estrutura organizacional** — fragmentos do banco de dados estão localizados nos departamentos (Contabilidade, RH, etc), que se relacionam com os dados que estes persistem.
- **Autonomia Local** — um departamento (Contabilidade, RH, etc), pode controlar seus dados (já que é o mais familiarizado com estes).
- **Maior segurança** — uma falha em um banco de dados afetará somente um fragmento, ao invés do banco de dados inteiro.
- **Melhor performance** — os dados estão localizados próximo do local de maior demanda e os sistemas de banco de dados por si só são paralelizáveis, permitindo carregar no banco de dados para o balanceamento entre servidores (a elevada carga em um módulo do banco de dados não irá afetar os outros módulos de banco de dados em um banco de dados distribuído).
- **Econômico** — custa menos criar uma rede de pequenos computadores com o mesmo poder que um único computador maior.
- **Modularidade** — sistemas podem ser modificados, adicionados ou removidos do banco de dados distribuído sem afetar os outros módulos (sistemas).
- **Aumento de desempenho** - A consulta pode ser subdividida e realizada paralelamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

G - REQUISITOS MÍNIMOS:

Os módulos deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário com número de usuários ilimitados, em arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

06 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

07 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) e/ou log do acesso de cada usuário nas rotinas por ele utilizadas, permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

08 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

09- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

10- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.

11- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

12 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS QUE DEVERÃO SER DEMONSTRADAS:

LOTE A

A-1 - PLANEJAMENTO (LDO, PPA e LOA), CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

1- PLANEJAMENTO:

1. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Sub-Função, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recurso, etc.
2. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LOA da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.
3. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
4. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
5. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
6. Permitir vincular os usuários responsáveis e assinantes pela elaboração e acompanhamento das peças de planejamento.
7. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
8. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
9. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
10. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
11. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
12. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
13. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

LDO:

14. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior; integrar as Metas do PPA para a LDO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

15. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo do STN.
16. Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, conforme modelo do STN.
17. Emitir a evolução do patrimônio líquido
18. Emitir a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
19. Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
20. Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

PPA:

21. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
22. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
23. Permitir a atualização total ou seletiva do PPA através da aplicação de percentuais.
24. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas, de exercícios anteriores.

LOA:

25. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
26. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
27. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
28. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
29. Emitir relatório com controle de percentuais para cálculos da educação, saúde, pessoal.
30. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - a. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - b. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - c. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - d. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
 - e. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - f. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

2- CONTABILIDADE PÚBLICA:

31. Contabilizar a carga do orçamento/dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
32. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
33. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
34. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

35. Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.
36. Gerar automaticamente, ON-LINE e REAL-TIME todos os lançamentos contábeis, (no padrão PCASP) de TODAS as operações e transações efetuadas (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras).
37. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
38. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
39. Permitir a contabilização de registros no sistema controle, grupo 7. e 8. de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária. (ex: contratos e convênios).
40. Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre corretos e evitando contrapartidas erradas.
41. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
42. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
43. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
44. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias, gerando reserva orçamentária automaticamente a partir de um pedido de compra, possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
45. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
46. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
47. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
48. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
49. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada grupo de bens.
50. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
51. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
52. Permitir que ao final do exercício:
 - a. os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
 - b. Possibilitar a transferência automática dos lançamentos pendentes de conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
 - c. Importar, a qualquer instante automaticamente cada despesa extra-orçamentária a pagar, para o exercício seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

- d. Processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra-orçamentários e de contratos) para o exercício seguinte.
53. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
54. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte, podendo executar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
55. Ter a geração automática de gráficos, que demonstrem a situação orçamentária e financeira, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.

EMPENHO/RESTOS A PAGAR:

56. Permitir pesquisar os documentos de liquidação nos lançamentos de empenho ou restos a pagar.
57. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
58. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou reforço, anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
59. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato, em campos específicos.
60. Permitir empenhar a partir de um pedido de compra (pré-empenho), utilizando os itens do pedido automaticamente no empenho, permitir liquidar automaticamente a partir do recebimento dos itens.
61. Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
62. Permitir a utilização de objeto ou natureza de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
63. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
64. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
65. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho, controlando os diversos vencimentos para utilização no fluxo de caixa.
66. Permitir a informação de retenções na emissão, liquidação ou pagamento do empenho ou restos a pagar.
67. Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho ou restos a pagar.
68. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
69. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos estimativos e liquidação parcial de empenhos globais e ordinários.
70. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

71. Permitir controlar empenhos para adiantamentos e via gestão de contratos as subvenções, auxílios contribuições e convênios.
72. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável.
73. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
74. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
75. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
76. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

RELATÓRIOS GERAIS:

77. Emitir relatórios razão e diário para registro da contabilidade.
78. Emitir relatório de pagamentos efetuados.
79. Emitir relatórios diário para registro da tesouraria.
80. Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
81. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo e o valor apurado.
82. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
 - a. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - b. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - c. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - d. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - e. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - f. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - g. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - h. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
83. Efetuar análise dos índices atuais e de anos anteriores dos balanços:
 - a. Orçamentário;
 - b. Financeiro;
 - c. Patrimonial;
 - d. Demonstrativo das Variações Patrimoniais
84. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta e seus valores.
85. Emitir demonstrativos relacionados à aplicação na Saúde, Educação e Pessoal.
86. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

87. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado.
88. Permitir colocar a imagem da assinatura a ser impressa nos relatórios.
89. Permitir assinar com o uso de certificado digital em qualquer relatório, gerando arquivo .PDF.

INTEGRAÇÃO/EXPORTAÇÃO:

90. Integração com o sistema de folha de pagamento, importando os lançamentos de empenhos, lançamentos de previsões (férias e 13º salário), retenções e executando a liquidação.
91. Integração com o sistema de receitas, importando os lançamentos (cálculo) e os devidos pagamentos (arrecadação).
92. Gerar arquivo referente a DIRF.
93. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
94. Gerar arquivos e relatórios para o SIOPE.
95. Gerar arquivos e relatórios para o SIOPS.
96. Gerar arquivos e relatórios para o SICONFI.
97. Gerar os arquivos para a Matriz de saldos contábeis – STN.
98. Gerar todos os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG).
 - a. Instrumento de Planejamento - IP
 - b. Acompanhamento Mensal – AM
 - c. Edital
 - d. Obras
 - e. Balancete
 - f. DCASP

3- TESOURARIA:

99. Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.
100. Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
100. Permitir a emissão de ordem de pagamento.
101. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
102. Permitir conciliação automática, importando arquivo no formato Money (.OFC ou .OFX)
103. Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
104. Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.
105. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor.
106. Permitir que em uma mesma ordem de pagamento ou em um mesmo borderô possam ser pagos diversos empenhos de vários fornecedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

107. Efetuar a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
108. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.

4- ESTOQUE:

109. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
110. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais e controle do consumo;
111. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
112. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
113. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições, envio parcial ou total para o compras, mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
114. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
115. Controlar o estoque mínimo, máximo, ponto de ressuprimento, consumo mensal, tempo de reposição dos materiais de forma individual.
116. Controlar transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída da origem e da entrada no destino.
117. Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, por intervalo de tempo.
118. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
119. Permitir o registrar inventário;
120. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
121. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
122. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
123. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
124. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores, efetuando a visualização dos pedidos de compras e recebendo no estoque.
125. Gerar a liquidação e anulação de liquidação do empenho, a partir da entrada ou estorno de entrada do material no almoxarifado.
126. Emitir recibo de entrega de materiais;
127. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
128. Gerar gráficos de análise, totalizando por dia, mês, ano e centros de custos.
129. Permitir o Controle de lotes.
130. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
131. Gerenciar o estoque das farmácias, controlando os pedidos autorizados por pacientes e por prescritor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

5- COMPRAS / LICITAÇÃO:

132. Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
133. Permitir atualização de fornecedores buscando informações diretamente do site da Receita Federal.
134. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
135. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
136. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
137. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
138. Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia.
139. Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
140. Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Aplicação; Unidade de utilização e fatores de conversão; Descrição; Grupo e classe.
141. Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
142. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
 - a. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
 - b. Gerar empenhos, liquidações e anulações;
 - c. Contratos e aditivos.
143. Permitir gerar solicitações a partir das requisições em aberto.
144. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
145. Atender a Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014 e ao inciso I e III do artigo 48 da lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, quando se tratar de licitações exclusivas e reserva de cotas para MPEs.
146. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
147. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo.
148. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício.
149. Permitir montar processo licitatório identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas, utilizando por item ou por lotes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

150. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:
 - a. Publicação do processo;
 - b. Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
 - c. Emissão das Atas das sessões referente Documentação;
 - d. Julgamento das propostas;
 - e. Interposição de recurso;
 - f. Anulação e revogação;
 - g. Impugnação;
 - h. Parecer da comissão julgadora;
 - i. Parecer jurídico;
 - j. Adjudicação e Homologação;
 - k. Contratos e aditivos;
 - l. Gerar pré-empenhos total ou parcial;
 - m. Pedido de Compra total ou parcial;
 - n. Recebimento do Pedido de compra e liquidação dos empenhos;
151. Permitir a gravação na WEB dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitarem o preço e marca de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação nas etapas:
 - a. cotação de preços;
 - b. proposta comercial.
152. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
153. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
154. Permitir o parcelamento e cancelamento dos Pedidos de Compra e Ordens de Serviço.
155. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
156. Permitir o controle sobre o saldo dos processos licitatórios.
157. Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo, rescindindo e elaborando uma nova contratação.
158. Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.
159. Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.
160. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de pedido de compra.
161. Permitir criar e editar modelos de editais, ata de registro de preço, contratos, atas da sessão e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
162. Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, e licitações podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus aditivos e supressões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

163. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
164. Permitir emitir o histórico do contrato e da ata de registro de preços, detalhando a execução do pedido de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
165. Permitir análise geral dos contratos a vencer, percentual já utilizado e pedidos de compra em aberto.
166. Permitir fazer atualizações na ata de registro de preços.
167. Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
168. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
169. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
170. Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
171. Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.
172. Avisar quando estiver empresa grande porte e MPEs no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPEs.
173. Avisar quando possuir empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
174. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
175. Permitir adjudicação e homologação parcial em um processo, por fornecedor.
176. Relatórios para divulgação na WEB, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
177. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
178. Possibilitar o uso de uma imagem de carimbo e imprimir-la nos relatórios.
179. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
180. Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas relativos as informações de compras e licitação, validando anteriormente as informações que serão geradas no arquivo.

6- PATRIMÔNIO:

181. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;
182. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

183. Permitir utilização de fotos/imagens no cadastramento dos bens.
184. Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;
185. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
186. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
187. Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.
188. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;
189. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
190. Permitir apontar no inventario, outra unidade administrativa, efetuando a transferência automática.
191. Permitir apontar no inventario, bens a serem baixados;
192. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;
193. O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
194. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
195. Permitir efetuar a depreciação por agrupamento ou global e a reavaliação dos bens individualmente;
196. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser definitivo ou por empréstimo;
197. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
198. Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
199. Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
200. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
201. Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, na hora da entrada do bem para incorporação direta no sistema de Patrimônio.
202. Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;
203. O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção registrando o valor previsto do conserto o fornecedor e o valor pago.
204. Permitir parametrizar os cálculos de depreciação e reavaliação criados pelo próprio usuário.
205. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
206. Gerar o relatório de bens para envio da prestação de contas ao Tribunal de Contas de cada Estado permitindo separar as autarquias e gerando total ou parcial para os bens incorporados e desincorporados.
207. Ter a gestão informatizada completa de todos os documentos FÍSICOS arquivados no setor de "Arquivo Morto" do órgão público, ou seja, todo e qualquer documento desde sua entrada, saída e durante todo seu arquivamento, devidamente identificado. Padrão de controle semelhante ao de uma "biblioteca de livros".



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

7- FROTA:

208. Cadastrar os veículos identificando tipo do veículo, subtipo, marca, modelo, ano, cor, combustível, placa, chassi, RENAVAM, número do motor, e todos os demais dados exigidos para prestação de contas do TCE-MG;
209. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
210. Programar e controlar a execução de planos de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados;
211. Possibilitar ao usuário o controle dos gastos por estoque físico de peças de reposição e combustíveis;
212. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a relacionar os veículos, máquinas e equipamentos com o sistema de patrimônio.
213. Manter histórico da utilização e movimentação dos veículos próprios ou terceirizados.
214. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios
215. Permitir registrar serviços executados e peças utilizadas por veículo, por centro de custo e por fornecedor
216. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida
217. Registrar toda a utilização dos veículos escolares, permitindo registrar o motorista, localidade, nome do estabelecimento, quantidade de passageiros transportados, turno, data da utilização e a distância percorrida para atendimento da fiscalização.
218. Possuir controle de agendamento de veículo registrando o veículo, motorista, data de previsão de saída, data de previsão de retorno, localidade, nome do estabelecimento, cidade, responsável e utilização.
219. Permitir controle de manutenção, incluindo fotos/imagens.
220. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas, enviando email para os mesmos.
221. Possuir recurso de consulta a pontuação das carteiras dos motoristas junto ao DETRAN.
222. Manter o controle efetivo sobre os seguros incidentes diretamente sobre os veículos;
223. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e o custo por centro de custo;
224. Permitir lançar as despesas individualmente com impostos (IPVA, Multas, taxas e outros) registrando datas e valores envolvidos;
225. Possuir recurso de consulta de multas dos veículos junto ao DETRAN.
226. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).
227. Emitir relatórios gráficos de consumo mensal e total por centro de custo;
228. Efetuar validação de consumo de combustível e valores gastos nos veículos por tipo/agrupamento de veículos.
229. Gerar os relatórios necessários para envio da prestação de contas do Tribunal de Contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

230. Gerar os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG).

8- CONTROLE INTERNO E AUDITORIA:

231. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
232. Permitir o cadastro das normas, procedimentos e checklist adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
233. Permitir o cadastro de Comissão de Controle Interno e sua fundamentação legal, bem como a composição dos membros e período de vigência.
234. Permitir alterar a vigência dos procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
235. Permitir o cadastro das áreas para vinculação de suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência dos atos da administração pública.
236. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com as áreas responsáveis pela execução.
237. Possuir o cadastro do plano de auditoria, listando suas obrigações e a data limite das mesmas.
238. Permitir acesso às informações do sistema de controladoria, conforme permissão dada ao auditor para consulta e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
239. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal e FUNDEB.
240. Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos no sistema de controladoria, através de permissões de acesso.
241. Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
242. Permitir tramitar as inconsistências do checklist com a área responsável para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: atendido, atendido parcialmente e não atendido.
243. Permitir que o checklist seja respondido de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada, registrando neste caso quando houver pendência no item checado.
244. Possuir relatórios que permitirão a verificação das auditorias realizadas, identificando os itens atendidos, atendidos parcialmente e não atendidos, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

245. Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.
246. Permitir que os usuários respondam as notificações enviadas através da central de notificações, onde o auditor poderá receber a resposta por e-mail.
247. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um novo modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
248. Permitir a realização de auditoria para controle de frotas, manutenção e abastecimento conforme exigência do TCE-MG.
249. Permitir o cadastramento de Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União.
250. Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.
251. Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
252. Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
253. Permitir especificar uma data limite de resposta de uma determinada notificação.
254. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
255. Permitir especificar o responsável por cada providência bem como o prazo para sua execução.
256. Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
257. Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
258. Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
259. Registrar os pareceres finais das auditorias.
260. Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
261. Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

9- PUBLICAÇÃO NA WEB DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS A LEI DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS E ACESSO A INFORMAÇÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS LEGAIS.

1. Publicar automaticamente as informações diárias, processadas nos demais módulos, para o Portal da Transparência, conforme Lei Complementar 131/2009 e Movimentação Financeira, conforme Decreto 7.507 de 27/06/2011.
2. Publicar os dados das despesas referentes ao Valor do Empenho, Valor Liquidado e Valor Pago, destacando o Favorecido, gerando gráficos do total ou agrupados pela funcional, dos valores apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

3. Publicar os dados das licitações contendo Íntegra dos editais de licitação.
4. Publicar os dados das licitações contendo Resultado dos editais de licitação (vencedor).
5. Publicar os dados das licitações contendo os Contratos na íntegra.
6. Publicar as informações concernentes a procedimentos licitatórios contendo Modalidade, Data, Objeto, Número/Ano de edital e Valor.
7. Publicar as informações da Prestação de Contas (Relatório de Gestão) do ano anterior.
8. Publicar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RRO).
9. Publicar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
10. Divulgar a remuneração individualizada por nome do agente público, gerando gráficos do total ou agrupados por setor e cargo.
11. Divulgar de diárias e passagens por nome de favorecido e constando data, destino, cargo e motivo da viagem.
12. Publicar automaticamente as informações mensais, processadas nos demais módulos, que lhe são pertinentes e que são exigidas pela Lei Federal 9755 de 16/12/1998 do Tribunal de Contas da União - para geração e divulgação do Home Page Contas Públicas.

A-2 - RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

1. Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior ou ainda MS-SQL Server 2012 ou superior;
2. Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2008, 2008 R2, 2012 ou superior;
3. Estações de trabalho: Compatíveis com Windows Vista, Windows7 e Windows8;
4. Virtualização: Suportar operacionalização em ambiente virtualizado com Oracle Xen 6 ou superior, VmWare ESX VSPHERE 5.0 ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.
5. Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais.
6. Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e sistema disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança.
7. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.
8. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
9. Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via “browsers” de mercado.
10. Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos.
11. Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
12. Permitir que a rotina de “help on-line” seja baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, n° 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

13. Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos “menus” do próprio sistema.
14. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
15. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados.
16. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
17. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente.
18. Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.
19. Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página.
20. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.
21. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.
22. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.
23. O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.
24. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
25. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
26. O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
27. O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.
28. As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.
29. O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.
30. O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.
31. O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários, inclusive através de interface web. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus dados.
32. O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
33. O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, n° 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

34. O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.
35. O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
36. O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.
37. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.
38. O sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário.
39. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante.
40. A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados nos sistemas dos Recursos Humanos do contratante serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela contratada, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela contratante.
41. O sistema deve possuir helpdesk em todos os módulos.
42. O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.
43. A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação do contratante.
44. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
45. O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.
46. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, por meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:
 47. Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.
 48. Manual do Usuário.
 49. Manual do Administrador do Sistema.
 50. Manual Técnico;
 51. Manual de Implantação;
 52. Manual de Referência;
 53. Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.
54. O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema.
55. Caberá à contratada o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer o sistema e o material didático necessário para a realização dos treinamentos.
56. Com relação aos requisitos do sistema da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:
 57. A aplicação deve ser implementada em arquitetura cliente/servidor ou de três camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

heterogênea. Esta arquitetura deve ainda possibilitar que a CONTRATANTE possa efetuar cálculos programados ou por escalonamento quando necessário.

58. Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.

59. Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios.

60. Disponibilizar de forma integrada à aplicação, linguagem de programação estruturada para uso no desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios, rotinas e demais recursos que permitam a personalização da aplicação conforme as necessidades da CONTRATANTE.

61. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

62. Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows.

63. A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer 6 SP1 (ou superior), Mozilla Firefox nas versões 1.0 / 2.0 / 3.0 ou 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior).

64. Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução.

65. Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e/ou falhas de sistema ou hardware.

66. Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de carga.

67. Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.

68. Permitir que a foto do colaborador seja armazenada no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos ao colaborador, disponibilizando as imagens para uso em relatórios, tais como ficha funcional e crachás.

69. O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento.

70. O sistema deve possuir aplicativo para atualização de versão que realize todas as modificações na base de dados preservando todas as personalizações realizadas: tabelas, campos, triggers, stored procedures, chaves e índices.

71. O atualizador de versões deverá mostrar os comandos que realizará na base de dados, a partir da análise de impacto entre a versão atual e a nova versão do sistema.

TABELAS BÁSICAS:

72. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos do contratante;

73. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os órgãos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

74. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados de toda a Companhia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

75. Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

76. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;

77. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;

78. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;

79. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;

80. Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;

81. Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.

82. Permitir que sejam cadastradas, além das estruturas organizacionais, estruturas de postos de trabalho. Estas podem tratar-se de estruturas funcionais ou estruturas extras permitindo assim que a contratante possa cadastrar estruturas para os mais variados usos tais como brigadas de incêndio, CIPA, estruturas de aprovação de processos, execução de projetos, dentre outros. As referidas estruturas devem ser também apresentadas em formato gráfico, permitindo ao usuário visualizar a estrutura extra criada, com dados e foto do ocupante.

FOLHA DE PAGAMENTO:

83. Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação;

CADASTROS:

84. Permitir o Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação;

85. Permitir que o usuário possa definir, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP ou Identidade);

86. Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na contratante e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista ou candidato;

87. Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;

88. Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: promotores, procuradores, concursados, empregados CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, aposentados, pensionistas, estagiários, jovens aprendizes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

pensionistas de alimentos, etc, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria;

89. TRATAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES CADASTRAIS DOS EMPREGADOS, CONSISTINDO EM:

- Dados Pessoais;
- Dados Funcionais;
- Dados Bancários;
- Designações para Cargo em Confiança;
- Dependentes;
- Evolução Funcional;
- Evolução Salarial;
- Contribuição Sindical Urbana;
- Carteiras de Trabalho;
- Contas do FGTS;
- Férias;
- Transferências;
- Tempo de Serviço;
- Históricos diversos;
- Complementação de Aposentadoria;
- Empregados Cedidos;
- Cálculo de Margem Consignável;
- Consignações;
- Diferenças com Retroatividade;

TRATAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES CADASTRAIS DOS ESTAGIÁRIOS E MENORES APRENDIZES:

90. Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização de estágio e do menor aprendiz.
91. Dados Pessoais;
92. Períodos de recesso;
93. Controle de escolaridade – nível, período e ano.
94. Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data;
95. Dados do Menor Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor;
96. Dados Bancários;
97. Históricos diversos;
98. Períodos de férias.
99. Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

- 100.Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;
- 101.Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;
- 102.Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;
- 103.Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;
- 104.Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;
- 105.Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).
- 106.Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:
- 107.Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;
- 108.Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;
- 109.Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;
- 110.Estagiários e Menores Aprendizizes;
- 111.Pagamentos Avulsos;
- 112.Férias;
- 113.Empréstimo de Férias;
- 114.Substituições de Cargos Comissionados;
- 115.Rescisão de Contrato;
- 116.Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira
- 117.Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”;
- 118.Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”;
- 119.Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”;
- 120.Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
- 121.Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;
- 122.Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
- 123.Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
- 124.Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica;
- 125.Permitir o registro de remunerações diferenciadas por postos de trabalho ocupados pelo empregado. O sistema deverá ainda permitir o registro e cálculo de remunerações de postos adicionais que o empregado ocupar;
- 126.Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional.

RESCISÃO DE CONTRATO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

127. Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
128. Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc
129. Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);
130. Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato;
131. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;
132. Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”.
133. Emissão da GRFC e Comunicado de Dispensa;
134. Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão junto aos sindicatos e Ministério do Trabalho e Emprego;
135. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

HISTÓRICOS:

136. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento, etc), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento;
137. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
138. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;
139. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;
140. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;
141. Os históricos financeiros dos empregados e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
142. Os históricos funcionais dos empregados, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período.
143. O histórico funcional, além das informações relativas a cada evento, deve permitir o tratamento e armazenamento das seguintes informações: data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal de cada ocorrência;
144. Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento;
145. Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

FÉRIAS

146. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;
147. Integração nativa com o sistema de frequência, e cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;
148. Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada empregado, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações;
149. Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os empregados, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;
150. Parametrização e conseqüente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;
151. Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;
152. Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;
153. Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;
154. Gerenciamento de férias individuais por lotação;
155. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;
156. Emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;
157. Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;
158. O sistema deverá efetuar bloqueio na programação de férias de promotores e procuradores quando o número máximo permitido de profissionais já possuírem férias programadas, garantindo assim que um percentual mínimo de procuradores e promotores esteja disponível para a execução dos serviços;
159. Ao efetuar a programação de férias o sistema deverá permitir a indicação do colaborador substituto, prevendo inclusive o pagamento de adicionais de substituição ao colaborador indicado;
160. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias, para as programações de pagamentos e gozo de férias.

PROGRESSÕES, PROMOÇÕES E TRANSFERÊNCIAS:

161. Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário;
162. Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

163. Permitir que nesta função os usuários possam indicar, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria funcional;
164. Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;
165. Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal;
166. Integração nativa com o módulo de controle de vagas;
167. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

TRATAMENTO DE IMAGENS:

168. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados (fotos, documentos, etc);
169. Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados da contratante, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás;

CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO:

170. Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;
171. Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, adicionais por tempo de serviço e progressão funcional;
172. Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos.

ENCARGOS SOCIAIS – RELATÓRIOS E ROTINAS LEGAIS:

173. GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);
174. Informe de Rendimentos (empregados, aposentados e pensionistas de alimentos);
175. DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).
176. RAIS;
177. Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP;
178. Pagamento automatizado de PIS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

179.CAGED;

180.PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho);

TROCA DE MENSAGENS PARA ATENDER AO E-SOCIAL:

1. A Solução deverá atender também as exigências do eSocial, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros sistemas, desde que no formato XML do eSocial.
2. Permitir a gestão do eSocial, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho.
3. Permitir o envio das informações necessárias para o eSocial antes da entrada em produção da nova solução, considerando informações contidas na solução atual, para garantir o cumprimento de prazo junto ao governo federal.
4. Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
5. Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
6. Atender todas as obrigações do eSocial para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.

ANÁLISE DE BANCO DE DADOS DO RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER AO E-SOCIAL:

1. Realizar um diagnóstico para identificar e apontar TODAS as inconsistências na base de dados da Folha de Pagamento.
2. Apresentar em tela todas as informações do banco de dados do órgão público que estejam em desacordo com os leiautes exigidos pelo e-Social do Governo Federal;
3. Realizar a verificação em todos os campos obrigatórios e nas novas parametrizações exigidas pelo e-Social.
4. Como resultado da verificação, a ferramenta deverá apontar os erros existentes para cada funcionário ATIVO cadastrado no Sistema de Folha de pagamento, os quais deverão ser corrigidos no banco de dados.
5. A ferramenta não deverá fazer nenhuma alteração no ambiente do cliente. Ela apenas deverá relacionar os erros que devem ser corrigidos pelos responsáveis do RH/Setor Pessoal do Órgão Público.

SEGURANÇA DO TRABALHO E MEDICINA OCUPACIONAL PARA ATENDER AO E-SOCIAL:

1. Abrange as atividades da CIPA, candidatura dos colaboradores e gestão dos eleitos (gerando a respectiva estabilidade no emprego) e ainda o controle de realização e frequência das reuniões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

2. Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA.
3. Monitora as brigadas de incêndio, as funções dos membros de cada grupo, os EPIs por brigada e função, além das atas das reuniões;
4. Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores;
5. Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs;
6. Contempla o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção;
7. Registra e mantém os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho;
8. Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções.
9. Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação
10. Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor
11. Gera e mantém o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;
12. Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais)
13. Gera e controla o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento.
14. Permitir integração (Exportação e importação) com sistema de gestão do S4 (PPRA, LTCAT, PCMSO, e Exames Médicos)
15. Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores.
16. Permitir o registro e emissão das CAT's.
17. Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas).
18. Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho.
19. Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas.
20. Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas.
21. Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas.
22. Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais.
23. Permitir o registro das avaliações de exposição a riscos.
24. Permitir o registro das aplicações de medidas e controle.
25. Emitir o Quadro V – NR04 – Insalubridade.
26. Permitir o registro, controle de distribuição e controle da manutenção de equipamentos de segurança.
27. Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI).
28. Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade.
29. Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos.
30. Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

31. Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos.
32. Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos.
33. Permitir o controle da Brigada de Incêndio com definição das brigadas, registro de cursos realizados e registro de eventos.
34. O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos.
35. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho).
36. Mantém, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5.
37. Viabilizar a definição e criação do GHE - Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos à riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo.
38. Gerenciar todos os atendimentos médicos no ambulatório da empresa, tanto os de natureza ocupacional como os assistenciais, agendamento de consultas e exames, pré-atendimento, atendimento, procedimentos médicos, dados clínicos, receitas, solicitação e registro do resultado de exames, questionários, encaminhamentos e atestados;
39. Controlar e trata os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico;
40. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames vencidos e a vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão;
41. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;
42. Controlar todos procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);
43. Mantém o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (colaborador, dependente, candidato, etc.), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;
44. Permitir o agendamento, registro e controle dos atendimentos médicos aos colaboradores.
45. Permitir o registro e controle dos atendimentos ambulatoriais aos colaboradores.
46. Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores.
47. Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos.
48. Emitir as convocações dos colaboradores para exames médicos.
49. Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc.
50. Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.
51. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional.
52. Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer.
53. Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

54. Permite manter cadastro de remédios;
55. Personalizar agenda por usuário para consultas internas e encaminhamentos para atendimentos externos; permitindo convocar automaticamente os usuários;
56. Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas.
57. Permitir o controle do PCMSO utilizando o conceito de GHE - Grupo Homogêneo de Exposição.

TREINAMENTO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PESQUISAS:

1. Administração das solicitações de treinamento dos empregados, com controle de retorno, aprovações e rejeições;
2. Administração do Plano de Treinamento/Capacitação;
3. Permitir a elaboração de orçamento de treinamentos por lotação e acompanhar os valores realizados, gerando relatórios de controle;
4. Parametrização de uma tabela de cursos e eventos, com indicação de, no mínimo, código, descrição, pré-requisito, habilitações fornecidas e programação;
5. Definição e acompanhamento das execuções de treinamentos, indicando percentual de frequência e nota obtida por cada empregado;
6. Permitir avaliações de desempenho baseadas em fatores e suas respectivas pontuações;
7. Dispor de rotina que gere automaticamente necessidades de treinamento para todos os empregados que não atenderem aos requisitos descritos no cargo que ele ocupa;
8. Armazenamento histórico dos resultados das avaliações de desempenho de cada empregado, sem limite de tempo;
9. Gerar e Administrar um Banco de Talentos e/ou Competências dos empregados da contratante.
10. Administração do processo de Avaliação de Desempenho Individual dos empregados da contratante de acordo com a legislação federal e outras;
11. Disponibilizar rotina de controle do processo de Avaliação de Desempenho Individual contemplando, no mínimo, registro de dados como período da avaliação, Atividades/Metas negociadas, Fatores de desempenho negociados, pontuações obtidas, pontuação final, manifestação do Gestor de Avaliação, manifestação do empregado avaliado, cálculo das medias das avaliações, resultados das avaliações, motivos de recursos;
12. Possibilidade de emissões de relatórios totais (toda contratante), parciais (Diretoria, órgão e/ou emprego) ou individuais (um empregado).
13. Comparar os cursos de formação e aperfeiçoamento efetuados e os conhecimentos adquiridos pelo colaborador com os requisitos de seu cargo, levantando as necessidades de treinamentos (LNT);
14. Permitir adicionar necessidades específicas de treinamento ao LNT e considerar demandas identificadas na avaliação de desempenho;
15. Permitir, ainda, programar cursos e custos, ou seja, orçamento para cada exercício. A partir daí, o usuário poderá definir turmas, definir instrutores (internos e externos), confirmar participantes, emitir convites, listas de frequência, certificados e ainda avaliar o curso e os participantes, alimentando histórico dos colaboradores;
15. Controlar o custo orçado x realizado (se possível integrado com contabilidade), informando os saldos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

16. Controlar e alertar prazos para realização de relatório de eficácia de treinamento;
17. Permitir a certificação e avaliação de conhecimentos e habilidades, com aplicação e correção de testes, tornando-se uma ferramenta indispensável para a empresa obter certificação;
18. Deve permitir a realização de testes simulados com número reduzido de questões;
19. Permitir categorizar os cursos em unidades, corporativos e núcleos da DR;
20. Permitir determinar custos de treinamentos por unidades de forma que o sistema identifique a melhor relação custo/benefício para realização do treinamento;
21. Permitir a disponibilização de cursos abertos na intranet para inscrição;
Permitir a inclusão no histórico de cursos e treinamentos realizados externamente por cada colaborador;
22. Tratar auxílio educação referente cursos de formação e cursos de aperfeiçoamento, de modo que o colaborador apresente os comprovantes das matrículas e mensalidades e o sistema aplique as políticas de subsídio ou reembolso;
23. Permitir que a partir das avaliações realizadas, do LNT ou outras origens seja possível montar o plano de desenvolvimento individual (PDI), que não seja limitado a fazer reservas de cursos, mas também outras iniciativas de desenvolvimento como trabalhos, projetos, intercâmbios, leituras, etc.
24. O LNT deve permitir acompanhamento e registro das evidências de que o plano está atingindo os objetivos propostos.
25. Administração das solicitações de treinamento dos colaboradores, com controle de retorno, aprovações e rejeições.
26. Administração do planejamento periódico de treinamento.
27. Permitir a elaboração de orçamento de treinamentos por lotação e acompanhar os valores realizados, gerando relatórios de controle.
28. Controlar os custos dos treinamentos realizados separando os itens de custo tais como instrutor, material didático, locação de equipamentos e salas, etc.
29. Permitir o cadastramento de reservas de solicitações de vagas para cursos ainda não programados.
30. Permitir o controle de cursos modulares (compostos por disciplinas distintas) e respectivas avaliações e frequência.
31. Disponibilizar recursos para elaborar testes de múltipla escolha e critérios automáticos de avaliação com pesos diferenciados.
32. Disponibilizar a aplicação desses testes via interface WEB dentro das instalações da contratante, alimentando automaticamente a base de dados do sistema com os resultados obtidos de cada colaborador.
33. Cadastro de cursos e eventos, com indicação de, no mínimo, código, descrição, pré-requisito, habilitações fornecidas e programação.
34. Cadastro de entidades fornecedoras de treinamento.
35. Cadastro de instrutores internos, externos e autônomos, com indicação de seus dados pessoais e cursos autorizados.
36. Definição e acompanhamento das execuções de treinamentos, indicando percentual de frequência e nota obtida por cada colaborador (avaliação de reação).
37. Gerenciar os resultados dos treinamentos realizados em períodos pré-configurados após o encerramento dos treinamentos (avaliação de eficácia).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

38. Encerramento de processos de treinamento com atualização automática do currículo e perfil pessoal dos colaboradores (candidatos internos).
39. Permitir a aplicação de pesquisas dos mais variados formatos, cabendo ao usuário o tratamento e o foco da pesquisa conforme desejar.
40. Fornecer rotina para criação de questionários/assuntos com perguntas que possam ser: objetivas, múltipla escolha, quantitativa por pergunta, quantitativa por resposta, subjetiva ou por data.
41. As pesquisas serão aplicadas em formato WEB, diretamente em formulário do sistema.
42. Possibilitar duplicar as perguntas de um questionário/assunto para outro permitindo alterar itens conforme desejado.
43. Efetuar pesquisas com usuário/senha do colaborador ou por código gerado para distribuição na empresa, tratando assim pesquisas anônimas.
44. Possuir rotina para aplicação de entrevista de desligamento, permitindo as alterações de perguntas conforme itens anteriores.

A-3 – ARRECADAÇÃO, GESTÃO DAS RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO

- 1 Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.
- 2 Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
- 3 Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
- 4 Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer.
- 5 Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de imóveis e empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.
- 6 Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 7 Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 8 Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
- 9 Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
- 10 Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.
- 11 Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
- 12 Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma, Construção ou Demolição e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

- 13 Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 14 Ter o controle de emissão de 2ª via.
- 15 Possuir consulta de boletos emitidos, por nosso número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio. Possibilitando a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original.
- 16 Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.
- 17 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 18 Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
- 19 Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
- 20 Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).
- 21 Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
- 22 Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.
- 23 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 24 Controlar a execução fiscal da dívida ativa.
- 25 Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.
- 26 Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo.
- 27 Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
- 28 Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 29 Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 30 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- 31 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
- 32 Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros
- 33 Emitir gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.
- 34 Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 35 Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas.
- 36 Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 37 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
- 38 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 39 Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.

40 Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.

41 Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.

42 O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.

43 Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.

44 Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.

45 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

46 Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.

47 Ter cadastro de configuração das regras de parcelamento da Dívida Ativa, com valor mínimo por parcela, número máximo de parcelas, percentuais de descontos para multa, juros, correção monetária, honorários e valor principal. Permitir configurar os parcelamentos por tipo de tributo e exercício, bem como sua validade de aplicação.

48 Permitir parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas em um mesmo parcelamento.

49 Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.

50 Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.

51 Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.

52 Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

53 Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.

54 Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.

55 Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

56 Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.

57 Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.

58 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

59 Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

60 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

61 Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.

62 Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

solicitado.

63 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel.

64 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.

65 Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.

66 Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.

67 Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras.

68 Emitir relatório para conferência após as baixas.

69 Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;

70 Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;

71 Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;

72 Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;

73 Permitir bloqueio de usuários;

74 Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;

75 Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;

76 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;

77 Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;

78 Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;

79 Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;

80 Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;

81 Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos dos boletins, imobiliário e econômico;

82 Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletim nas telas de cadastro imobiliário e econômico;

83 Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;

84 Permitir cálculo simulado;

85 Permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das fórmulas de cálculo dos tributos e taxas;

86 Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados;

87 Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento;

88 Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;

89 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;

90 O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;

91 O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;

92 No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

EXECUÇÃO FISCAL E JURÍDICA:

1. Possuir cadastro de procuradores;
2. Possuir cadastro de comarcas;
3. Possuir cadastro de executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

4. Possuir cadastro de movimentações dos processos;
5. Efetuar o cadastramento de petições, anexas ao processo;
6. Possuir cadastro de departamentos;
7. Controle dos procedimentos processuais;
8. Controle dos tipos de citação;
9. Associação dos processos com as CDAs, bem como consulta do processo integrada ao sistema de tributação.

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E ISS NA WEB:

1. Possui cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
2. Possui cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
3. Possui cadastro de empresas, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.
4. Possibilita que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre as empresas e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
5. Efetua a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de notas.
6. Calcula todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada nota emitida utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo.
7. Possibilita a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
8. Emite extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
9. Possui relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
10. Possibilita o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
11. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
12. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
13. Possibilita o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
14. Emite documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
15. Possibilita a consulta de ações fiscais por fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

16. Possui cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
17. Tem o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
18. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
19. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
20. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
21. Mantém o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
22. Permite bloqueio de usuários;
23. Permite a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
24. Permite a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
25. Permite a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
26. Mantém o atalho das telas mais acessadas por usuário;
27. Mantém a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
28. Permite bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
29. Possibilita ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos do boletim econômico;
30. Possibilita a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
31. Permite ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
32. O sistema possibilita o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de email;
33. O Sistema exporta os relatórios em formato pdf;
34. Disponibiliza Aplicativo Desktop para o cadastramento de RPS (Recibo Provisório de Serviços);
35. O Aplicativo possibilita a importação de RPS oriundos de sistemas de terceiros, por meio de lay-out pré-estabelecido;
36. O Aplicativo permite o envio de RPS para o Módulo Web, alocado no servidor do município. Também deve ser possível que o aplicativo receba as NFS-e gerada através da sincronização com o Módulo Web;
37. Possibilita a impressão de RPS e NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
38. Possui rotina de cancelamento de RPS, com ou sem substituição, assim como das NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
39. O aplicativo possibilita a exportação de arquivos em lay-out pré-estabelecido, a fim de integração com sistemas de terceiros;
40. Possui rotina de carga de dados, para inicialização cadastral do sistema, as informações dos contribuintes devem estar sincronizadas com as informações do Sistema Tributário;
41. Funcionalidades para pesquisar, consultar, imprimir e validar NFS-e através da internet e do Aplicativo Desktop;
42. Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
43. Integração total, em tempo real, com o sistema de movimento econômico do município;
44. Integração total, em tempo real, com o sistema de fiscalização do município;
45. Relatórios de NFS-s emitidas, canceladas, por período, por prestador, por atividade;
46. No ato de geração da NFS-e o sistema sincroniza as informações de tomador de serviço com a base de dados dos contribuintes do município, garantido uma compatibilidade de dados entre os sistemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

47. O sistema utiliza e consulta a tabela de atividades e alíquotas de serviços do município, garantindo a consistência das informações fiscais utilizadas na geração da NFS-e;
48. O sistema possui um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;
49. Todas as informações disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos são parametrizados através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. Não há delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web.
50. Os serviços on-line são extensões do sistema de gestão tributária da prefeitura, dessa forma, as consultas e os processos disponíveis pelas ferramentas on-line mantém uma sincronia em tempo real com a base oficial da prefeitura. Não há delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web.
51. Permite a seleção de atividades conforme tabela CNAE e ou tabela de atividades cadastradas no sistema de gestão tributária da prefeitura;
52. Disponibilizam meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais emitidos e recebidos.
53. Possibilita a emissão de guias de recolhimento.
54. Disponibilizam meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações, comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
55. Possui demonstrativos em Gráficos.
56. Possibilita o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação
57. Controla a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
58. Disponibiliza meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
59. Tem opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
60. Possibilita a escrituração de documentos fiscais emitidos e recebidos. Permite a consulta do contribuinte envolvido (prestador ou tomador) por meio do CNPJ/CPF diretamente à base de dados do município. Possibilitando o cadastro do contribuinte caso não exista. O sistema necessariamente permite a inclusão de mais de uma atividade, distinta, por lançamento.
61. Possibilita a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com ou sem movimentação; condomínios; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

62. Permite a seleção dos planos de conta fornecidos pelos bancos do município e também cadastrados no sistema de gestão tributária da prefeitura;
63. Permite a emissão de informativos direcionados aos contribuintes e ou contadores que acessam o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;
64. O gerenciamento dos usuários bem como a manutenção de senhas e permissões é controlado pelo mesmo gerenciador de usuários do sistema de tributos da prefeitura;
65. Possibilita o cadastramento de solicitação de AIDF pelo contribuinte, contador responsável ou pela gráfica.
66. Possibilita o deferimento ou indeferimento automático por meio de parâmetros cadastrados no sistema tributário.
67. Permite declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.
68. Permite, ao fiscal, a possibilidade de desfazer o fechamento econômico de um prestador de serviço, sendo que este processo acarretará no cancelamento do débito anteriormente inserido. Este procedimento deverá ser exclusivamente dos administradores do sistema e devidamente auditados.
69. Permite a consulta dos débitos da empresa oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura;
70. Permite, ao fiscal, desfazer a declaração retificadora, cancelando, automaticamente, o débito gerado no sistema tributário.
71. Permite mais de uma declaração por competência.
72. Atende a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
73. Permite a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura
74. Emite Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras
75. Possui relatório para conferência de serviços declarados
76. Notifica eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações
77. Possibilita o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
78. Permite a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
79. Permite o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
80. Permite definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
81. Possibilita o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
82. Permite efetuar Declaração Sem Movimento.
83. Permite a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
84. Emite relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
85. Possui relatório de consulta da situação do declarante mostrando declarações e o imposto pago.
86. Possibilita o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

87. Possui relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
88. Possibilita a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
89. Permite visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
90. Visualiza as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a media mensal.
91. Tem relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
92. Permite a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
93. Possibilita o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
94. Possibilita a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
95. Tem relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
96. Tem relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
97. Visualiza resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
98. Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
99. Possibilita a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
100. Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
101. Permite a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
102. Possibilita a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
103. Possibilita a comunicação via sistema entre declarantes e fiscais
104. Possibilita a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
105. Controla notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
106. Possibilita o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
107. Possibilita a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
108. Possibilita o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
109. Possibilita a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
110. Os valores retidos na fonte são apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
111. Análise das empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado.

AUDITORIA, DECLARAÇÃO E GESTÃO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL DO ISSQN



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO – DES-IF

1. Permitir o gerenciamento do cadastro de fiscais da Prefeitura Municipal que utilizarão a ferramenta tecnológica.
2. Permitir o cadastro dos contribuintes do tipo instituições financeiras, com informações segundo Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
3. Disponibilizar funcionalidade para manutenção das atividades e alíquotas da Lei Complementar 116/2003, permitindo o desmembramento dos grupos e suas atividades específicas, conforme Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
4. Disponibilizar funcionalidade para criação do Código de Tributação DESIF, conforme Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
5. Permitir a importação do arquivo de retorno do banco, conveniado a Prefeitura Municipal, para escriturar as movimentações financeiras realizadas pelos contribuintes.
6. Permitir a importação do Plano Geral de Contas Comentado – PGCC – das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
7. Permitir o relacionamento das Contas Contábeis e Contas Contábeis Superiores com o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF – e Código de Tributação DESIF, em formato TXT, conforme estipulado pelo Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
8. Permitir a inserção de anotações/observações/ressalvas em cada Conta Contábil presente no PGCC entregue pelos contribuintes de I.F.
9. Permitir a exportação dos PGCC em formato CSV para análise do fiscal em modo off-line.
10. Permitir a importação dos PGCC em formato CSV após análise do fiscal em modo off-line.
11. Permitir a recusa e/ou exclusão do PGCC por parte do corpo fiscal da Prefeitura Municipal.
12. Permitir a importação da Tabela de Tarifas de Serviços das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
13. Gerar número de protocolo no momento da declaração do PGCC e Tabela de Tarifas de Serviços, conforme o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
14. Permitir a importação do Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
15. Disponibilizar algoritmo que execute o cálculo devido do ISSQN por Conta Contábil apresentada no arquivo DAS, relacionando a Conta Contábil com Código de Tributação DESIF apresentado no PGCC.
16. Permitir a importação do Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher – DAIR – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
17. Permitir a importação do DAS e DAIR, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
18. Permitir gerar número de protocolo no momento da declaração DAS/DAIR, conforme o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
19. Permitir a importação do Demonstrativo dos Balancetes Analíticos Mensais – BAM – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
20. Permitir a importação do Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos – RRI – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

21. Permitir a importação do BAM e RRI, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
22. Permitir gerar número de protocolo no momento da declaração BAM/RRI, conforme o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
23. Disponibilizar tabela com mensagens de erros, ou alertas, para toda importação de arquivo no Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
24. Permitir armazenar todas as informações enviadas pelo contribuinte já utilizados em períodos anteriores ao período vigente, além dos seus lançamentos respectivos, para fins de apuração e fiscalização.
25. Disponibilizar algoritmo para busca e filtros que otimizam o trabalho da fiscalização junto a todas as informações enviadas pelo contribuinte.
26. Disponibilizar a movimentação financeira dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
27. Disponibilizar os débitos dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
28. Disponibilizar as guias de pagamento dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período e competência, com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
29. Disponibilizar funcionalidade para a inserção do histórico de pagamentos efetuados pelo contribuinte, do tipo Instituição Financeira, no período dos últimos 5 (cinco) anos, para fins de apuração e fiscalização retroativa, por período e competência.
30. Disponibilizar sistemática completa de Processo Administrativo Fiscal (PAF) contemplando as seguintes funcionalidades:
 - a. Ordem Fiscal: criação/edição da pasta organizacional do processo fiscal, definindo parâmetros como: contribuinte a ser fiscalizado, fiscal responsável pelo processo administrativo, tipo de fiscalização (conforme item descrito acima), período com início e fim a ser fiscalizado, data de abertura do processo, data de previsão da conclusão do processo, situação do processo (aberto, e/ou cancelado, e/ou encerrado), e se necessário alguma observação;
 - b. Início de Fiscalização: criação/edição do termo de início de fiscalização, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, dispositivo legal relacionado ao próprio termo, data de criação do termo e se necessário alguma observação;
 - c. Intimação de Documentos: criação/edição de documento que intime o contribuinte a entrega de documentos inerentes a fiscalização do contribuinte, do tipo Instituição Financeira, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, tipo de intimação (retroativa/DESIF), lista de documentos inerentes a este tipo de contribuinte (PGCC, Tabela de Tarifas de Serviços, DAS/DAIR, BAM, RRI), período dos documentos a serem entregues, data de criação da intimação, data de entrega da intimação, inserir cópia digital da intimação assinada pelo contribuinte, informação de responsável pelo contribuinte que recebeu tal documento, e se necessário alguma observação;
 - d. Notificação de Documentos: criação/edição de documento de notificação para melhor esclarecimento de informações contidas no PGCC/BAM enviadas pelo contribuinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

- e. Autuação: criação/edição de documento com propósito de multa ao contribuinte por não cumprimento de suas obrigações legais junto ao processo fiscal;
 - f. Auto de Lançamento e Infração: criação/edição de planilhas de apuração do imposto conforme sistemática de cruzamento de informações para Auto de Lançamento, através de, no mínimo, 05 (cinco) modos de operação:
 - i. Balancete Analítico Mensal cruzado com Plano Geral de Contas Comentado – PGCC, buscando as contas contábeis do PGCC definidas como incontroversas;
 - ii. Contas Contábeis contidas no Balancete Analítico Mensal não contidas no Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS;
 - iii. Contas Contábeis do COSIF Grupo 7.1.7 do Balancete Analítico Mensal cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte;
 - iv. Balancete Analítico Mensal cruzado com Plano Geral de Contas Comentado – PGCC, buscando as contas contábeis do PGCC definidas como controversas quanto ao enquadramento feito pelo contribuinte junto a LC 116/2003;
 - v. Contas Contábeis do COSIF Grupo 7 do Balancete Analítico Mensal cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte;
 - g. Enquadramento de Contas: deverá apresentar em formato de relatório o enquadramento das contas contábeis, contidas no PGCC, de acordo com a jurisprudência do Banco Central do Brasil – BACEN;
 - h. Relatório de Apuração Fiscal: deverá apresentar relatório final de apuração fiscal, onde é descrito todo o procedimento da fiscalização, desde considerações iniciais, desenvolvimento da auditoria fiscal, resultado da auditoria fiscal, até as conclusões do processo;
 - i. Auto de Infração: criação/edição de documento de lançamento do crédito tributário;
 - j. Documentos Anexos: armazenamento dos arquivos enviados pelo contribuinte e/ou gerado pelo fisco;
 - k. Conclusão Fiscal: criação/edição do termo de conclusão de fiscalização contendo o parecer final do processo de fiscalização.
31. Disponibilizar funcionalidade para aplicação de correção monetária, multa de mora, juros e multa por infração, de acordo com a legislação do município e seus dispositivos legais.
32. Disponibilizar sistemática para importação de arquivo conforme layout disponibilizado pela licitante, ou digitação, dos serviços tomados pelos contribuintes.
33. Disponibilizar funcionalidade para gerenciamento de mensagens entre fisco e contribuinte, implantando o conceito de domicílio eletrônico.
34. Disponibilizar relatórios gerenciais e que implementem o conceito de “Inteligência Fiscal”:
- a. Relatório dos Planos de Contas Contábeis Comentado:
 - i. Contas com ressalvas, por contribuinte;
 - ii. PGCC consolidado, por contribuinte;
 - b. Tabela de Tarifas de Serviços:
 - i. Tarifas ausentes ao PGCC, por contribuinte;
 - c. Balancetes Analíticos Mensais:
 - i. Consolidado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

- ii. Cruzamento entre as contas do BAM e as contas do PGCC;
 - iii. Cruzamento entre as contas do Grupo 7.1.7 do BAM e as contas do ISS pago;
 - d. DAS e DAIR:
 - i. Cruzamento entre a soma das contas do DAS e os valores declarado no DAIR;
 - ii. Contas declaradas no DAS sem tributação;
 - iii. Contas tributadas no PGCC não declaradas no DAS;
 - iv. Contas declaradas no DAS com diferença de alíquotas conforme lei municipal;
 - v. Contas declaradas no DAS e não existentes no PGCC;
 - vi. DAIR consolidado;
 - vii. Cruzamento de valores do DAS com o ISS Pago;
 - e. Panorâmico: relatório espécie “Raio-X” do andamento da fiscalização junto aos contribuintes;
35. Disponibilizar funcionalidades para ajudar o corpo fiscal e os contribuintes;
36. Disponibilizar Manuais de utilização do sistema para o corpo fiscal como para o contribuinte;
37. Disponibilizar Canal de contato junto ao corpo técnico da empresa contratada;
38. Disponibilizar gerenciamento de produtividade através de pontos por ação executada junto as atividades do Processo Administrativo Fiscal;
39. Disponibilizar relatório analítico e sintético quanto a produtividade dos fiscais.

IPTU NA WEB

Todas as informações disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos deverão ser parametrizadas através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web. (item desclassificatório)

- 1 Permitir consulta em tempo real.
- 2 Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastradas no sistema tributário; (item desclassificatório)
- 3 Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos; (item desclassificatório)
- 4 Permitir visualizar as características de localização do imóvel; (item desclassificatório)
- 5 Permitir visualizar as características técnicas do lote; (item desclassificatório)
- 6 Permitir visualizar as características da edificação, quando houver; (item desclassificatório)
- 7 Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo); (item desclassificatório)
- 8 Permitir atualizar o endereço de correspondência dos contribuintes e da mesma forma atualizar a base de dados da prefeitura imediatamente; (item desclassificatório)
- 9 Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura; (item desclassificatório)
- 10 Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;

ITBI NA WEB



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

1. Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
2. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
3. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
4. Efetuar a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de ITBI.
5. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada ITBI utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo.
6. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
7. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
8. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
9. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
10. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
11. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
12. Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
13. Permitir bloqueio de usuários;
14. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
15. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
16. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
17. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
18. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
19. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
20. Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
21. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de email;
22. O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
23. Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
24. O sistema deve possuir um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;
25. Permitir o envio de solicitação de ITBI via WEB;
26. Possuir relatório gerencial de ITBI's realizados via web;
27. Possuir relatório gerencial de ITBI's cancelados via web;
28. Possuir relatório gerencial de ITBI's indeferidos via web;
29. Possuir relatório gerencial de ITBI's deferidos via web;
30. Possuir relatório gerencial de ITBI's por contribuinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

31. Possui tela de login e senha via web;
32. Disponibilizar recurso para anexar documentos na solicitação de ITBI via Web (*.bmp, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF);
33. Disponibilizar recurso para impressão de boleto via Web oriundos do ITBI;

PROTOCOLO E PROCESSOS NA WEB.

- 1 Permitir a consulta e/ou impressão de processos através do código e ano, nome do requerente ou CPF / CNPJ, tipo de solicitação, status de processo, por setor. Permitir, após feita a consulta, a visualização e/ou impressão dos andamentos, setores, por onde tramitou o processo. Identificar por meio de cores os status de andamento, atraso e encerramento dos processos.
- 2 Possibilitar a consulta, apenas, de processos em atraso, por um ou todos os setores.
- 3 Permitir o cadastramento do tipo de solicitação de processos, informando a previsão de término de tramitação do processo.
- 4 Cadastrar os documentos necessários para cada tipo de solicitação.
- 5 Permitir o registro de pareceres em cada andamento.
- 6 Permitir restrições de acesso aos processos sob sua responsabilidade.
- 7 Exibir os setores, os usuários e as datas de andamento do processo.
- 8 Emissão do comprovante de protocolização do processo.
- 9 Possibilitar que o processo, após seu andamento, seja distribuído automaticamente aos usuários da unidade de destino.
- 10 Permitir o controle de acesso aos recursos do sistema e suas funcionalidade, tal como, inclusão, alteração, acesso, impressão e exclusão.
- 11 Armazenar as informações sobre exclusões de processos.

CEMITÉRIOS MUNICIPAIS.

- 1 O sistema deverá possibilitar o controle dos múltiplos cemitérios do município, de forma que permita gerenciar suas estruturas de sepultamento, sendo elas múltiplas ou não;
- 2 Informações básicas como inscrição da estrutura (cemitério, setor, quadra e lote), área do lote, tipo da construção, área construída, número de unidades, endereço para correspondência, com o responsável, data da concessão e fotografia da estrutura devem ser permitidas;
- 3 Deve ser possível atribuir mais de um responsável elegendo um deles como principal;
- 4 O controle dos óbitos e suas causas mortis devem ser permitidos. Informações básicas, tais como: identificação do falecido, identificação da estrutura utilizada, cartório, tipo de óbito, data do óbito, causa mortis, número da certidão de óbito, livro e folha, médicos legista, observações sobre a causa mortis, junta médica e óbito, tipo de sepultamento, data e hora do sepultamento, e nome do coveiro devem ser permitidas;
- 5 O sistema deve permitir o controle das capelas mortuárias do município. Dados básicos tais como: Nome da capela, identificação do cemitério, logradouro, bairro, cidade, UF, responsável, telefones, e-mail, valor de aluguel e observação devem ser controlados;
- 6 O gerenciamento da utilização das capelas e suas locações, associadas ao óbito, inclusive a cobrança das devidas taxas, devem ser permitidas. Informações básicas, tais como: Capela utilizada, data e hora do velório, data e hora de término do velório e observações. No ato da



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

locação da capela o sistema deve possibilitar ou não a cobrança da locação, gerando um débito na base de dados do município.

7 Todos os formulários devem poder ser acessados somente mediante a autorização de permissões, estabelecidas pelos administradores do município.

8 O controle de acesso (visualização, edição e habilitação) deve existir em nível de campo, em todos os formulários de entrada de dados;

9 Os relatórios existentes devem poder ser alterados pelos usuários autorizados do sistema;

10 O sistema deve permitir o envio por e-mail de todo e qualquer relatório, bem como a exportação para PDF dos mesmos;

A-4 - PROCURADORIA DO EXECUTIVO INTEGRADA COM O PODER LEGISLATIVO VIA WEB

1. Informatizar, em ambiente Windows, os Atos Administrativos do Executivo Municipal, viabilizando uma perfeita organização da Legislação Municipal, e de outros Atos, e ainda permitindo o acompanhamento de Processos da Procuradoria Geral do Município.

2. Utilizar Banco de Dados relacional e foi desenvolvido em ambiente Windows;

3. Utilizar os recursos do Windows como transferência de informações para outros aplicativos;

4. Possuir editor de texto próprio, embutido no sistema;

5. Possuir Help On Line, fornecendo instruções passo-a-passo, no padrão WINDOWS.

6. Garantir segurança sobre as informações, possibilitando níveis diferenciados de permissão de acesso a determinadas informações.

7. Possibilitar o registro e emissão do documento oficial de Memorandos, Ofícios e Mensagens, Leis Municipais, Projetos, Vetos, Portarias e Decretos Executivos, de forma personalizada e padronizada, de acordo com a sua utilização habitual.

8. Na base de dados do *sistema*, constar o texto na íntegra dos Atos supracitados, bem como de toda Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, e ainda, Lei de Responsabilidade Fiscal e Constituição da República Federativa do Brasil que encontram-se incorporadas ao sistema.

9. Consultar a situação de Projetos, bem como controlar prazos para sanção, dentre outros.

10. Obtenção de informações sobre a Publicação e/ou Republicação de Leis, Portarias e Decretos Executivos.

11. Consultas consistentes da *Legislação Municipal*, sobre determinado assunto, período, origem, etc., partindo da Lei original seguida por toda Lei que a alterou ou revogou.

12. Realização consultas através de *verbetes*, em todos os textos de Atos do Executivo Municipal, tais como Leis, Portarias, Decretos, Memorandos, Ofícios, Pareceres, etc., registrados no *sistema* e ainda da Lei Orgânica do Município, Lei de Responsabilidade Fiscal e ainda Constituição da República Federativa do Brasil que encontra-se incorporada ao sistema.

13. Emitir relatórios ou realizar consultas sobre qualquer informação registrada;

14. Possibilitar o cadastramento dos Órgãos, Cargos e dos Membros do Corpo Executivo da Prefeitura Municipal e ainda Equipes e Advogados da Procuradoria-Geral do Município.

15. Conter registro da abertura de Processo e acompanhamento da tramitação e prazos destes.

16. Controlar a distribuição de Processos e da produtividade dos advogados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

17. Registrar e emitir o documento oficial de Parecer, bem como a sua aprovação pelo Procurador.
18. Controlar os prazos de devolução de documentos que necessitam resposta.
19. O sistema deverá disponibilizar as Leis Municipais, Decretos do Executivo e Portarias através da Internet.
20. A disponibilização dos documentos oficiais deverá ocorrer sem trabalho adicional, pois as informações devem ser atualizadas através da importação das respectivas informações, contidas no próprio sistema, evitando-se a duplicação de tarefas.

LOTE B

B-1 - GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL – VAF.

1- CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O sistema deverá conter as funcionalidades mínimas requeridas para a gestão e auditoria da apuração do valor adicionado municipal, conforme abaixo:

1.1 IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:

1.1.1. Importação do arquivo de ativos (CADASTRO DE ATIVOS), disponibilizados em cada exercício pela secretaria de fazenda do estado de minas gerais – SEF-MG;

1.1.2. Importação dos arquivos de RETORNO do VAF/DAMEF, também disponibilizado pela SEF-MG. Nesta etapa da importação o sistema deverá identificar se um determinado contribuinte existente no arquivo de RETORNO não existe no cadastro de ATIVOS e, então, realizar a inclusão dele na lista de ATIVOS, inclusive realizando o update de todas as informações cadastrais constantes no arquivo de RETORNO;

1.1.3. O banco de dados deverá ser estruturado visando o armazenamento consecutivo dos RETORNOS. Isto é, permitir a gravação sequencial dos arquivos de RETORNO do VAF/DAMEF, inclusive de exercícios anteriores ao ano da contratação;

1.1.4. Importação dos arquivos da PGDAS-D e DEFIS;

1.1.5. Arquivos da escrituração fiscal digital- EFD ICMS-IPI, como previsto no ATO COTEPE/ICMS 44, de 07 de agosto de 2018, e suas alterações. Deverão ser importados, no mínimo, a totalidade dos dados referentes aos seguintes registros: 0150, 0450, 0460, 1400, C001, C100, C170, C190, C300, C320, C490, C500, C590, C510, C800, C850, D001, D100, D101, D120, D190, D300, D301, D310, D410, D500, D590 e H005. A importação deverá contemplar os seguintes requisitos:

1. A importação se dará a partir de uma tela para seleção do contribuinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

2. O usuário deverá anexar um único arquivo compactado, rar ou zip, contendo os arquivos da EFD ICMS-IPI daquele contribuinte selecionado;
3. Após o processamento o sistema deverá apresentar, para cada contribuinte selecionado, uma tela/ relatório contendo:
 - a) Total de arquivos processados
 - b) Nomes dos arquivos
 - c) Tamanho do arquivo
 - d) Mês de sua competência
 - e) Data do processamento
 - f) Indicação de movimento (existência de NFes) – Sim ou não
 - g) Indicação de erros de processamento

1.2. CADASTROS

1.2.1. Manutenção de cadastro dos contribuintes:

- a) O sistema deverá permitir edição de campos cadastrais referente aos contribuintes constantes na tabela de ativos, objetivando a atualizações cadastrais do contador responsável, tais como: nome, e-mail, endereço, telefone. Os campos passíveis de alteração deverão ser aqueles estabelecidos pela Secretaria Municipal de fazenda.
- b) O sistema deverá permitir associar status aos contribuintes, tais como: ativo, inativo e suspenso. Deverá permitir, para fins de controle do cadastro do VAF, inativar contribuintes que comprovadamente encerraram suas atividades, sem, entretanto, realizar baixa de sua inscrição estadual. Na listagem de contribuintes deverá ter uma indicação de seu status, qual seja: ativo, inativo, suspenso ou outro.
- c) No cadastro do contribuinte, além das informações provenientes do arquivo de ATIVOS, o sistema deverá ainda apresentar:
 - VAF atual e anterior
 - Gráfico com o VAF referente ao exercício logado, retorno a retorno
 - Listagem das notificações enviadas, com data, hora e referência do arquivo de retorno utilizado para envio da notificação
 - Ícone para realizar download da notificação
 - O sistema deverá exibir na cópia da notificação o e-mail remetente, o e-mail destinatário, data, hora e usuário que a enviou.

1.2.2. Cadastro de usuários: a ferramenta de administração do sistema deverá permitir configurar normas de segurança da aplicação, definir os usuários autorizados e permissões de acesso de cada um, de tal modo a:

- a) configurar um ou mais usuários com perfil de privilégio máximo de acesso para o município, com capacidade de atribuição de perfis de acesso aos demais usuários;
- b) deve ser possível o acesso de informações de monitoramento da utilização do sistema por usuário e logs de uso do sistema;
- c) deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às funções do sistema, bancos de dados, documentos e escriturações fiscais digitais, controlando perfis de usuários e acesso às funções dos aplicativos, com capacidade de emissão de relatório sobre tais registros, identificando o acesso por usuário, período de utilização e dados acessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

O sistema deverá conter pelo menos três níveis hierárquicos de acesso:

- a) administrador: acesso a todas as funções incluindo cadastro de usuários
- b) executor: acesso às funções de operação
- c) leitor: somente para consultas

1.2.3. Associação de contribuintes aos executores: O sistema deverá ser capaz de vincular os contribuintes carregados no sistema, através do arquivo de ATIVOS ou RETORNO, aos servidores executores (fiscais ou auditores tributários). Esta vinculação de contribuintes aos executores deverá ser feita em um módulo específico do sistema e realizada pelo usuário administrador. Um determinado executor, com contribuintes associados a ele, ao efetuar o login, o sistema deverá carregar em todas as suas telas somente os contribuintes associados a tal executor.

1.3. CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES POR EXERCÍCIO DO VAF

Os textos das notificações contempladas no item 4.6 deverão ser definidos através de um módulo de cadastro de notificações. Esse cadastro deverá ser por exercício de apuração do VAF. Isto é, a cada ano de apuração as notificações deverão ser cadastradas, visando atualizações dos textos. Este módulo deverá contemplar:

- a) Cadastro do texto da notificação
- b) Cadastro do assunto do e-mail
- c) Inserção do brasão municipal
- d) Cabeçalho com inserção de dados variáveis, tais como: nº do retorno utilizado, razão social, inscrição estadual, município, telefone, e-mail.
- e) Programação para inserção dos dados variáveis referentes à notificação
- f) Cadastramento de assinatura: o sistema deverá permitir que o fiscal/auditor tributário faça um cadastramento de sua identificação (“assinatura”) e ao efetuar o login no sistema todas as notificações devem receber, automaticamente, a identificação daquele fiscal/auditor.
- g) O sistema deverá dar a opção de replicar os modelos das notificações de um exercício para o outro
- h) O sistema deverá ter a opção de gerar um PDF com todos os modelos das notificações

1.4. CADASTRO DO FORMULÁRIO DE RESPOSTA

O sistema deverá possuir um módulo para criação do formulário de resposta, utilizado pelo contador, para emitir sua resposta à uma determinada notificação. Este módulo deverá contemplar:

- a) Seleção da notificação à qual o formulário de resposta estará associado. Isto é, o sistema deverá dar a possibilidade de criar um formulário de resposta específico para cada tipo de notificação especificada no item 1.6.
- b) Cadastramento de opções de resposta, do tipo “marcar”, para composição do formulário;
- c) Todo formulário de resposta deverá conter, no mínimo, além das opções de marcar, os seguintes campos e ou informações:
 - Identificação do município
 - Identificação da notificação, conforme item 1.6
 - Um prefácio, que deve ser passível de cadastramento e não fixo
 - Ano e nº do retorno utilizado para gerar a notificação a qual se refere



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

- Identificação do contribuinte: inscrição estadual, razão social, CNPJ e regime de recolhimento
- Caixa de Texto, mínimo de 1.000 caracteres
- Campo para upload de arquivos e/ou documentos

1.5. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS QUANTO AO PROCESSAMENTO DA EFD ICMS-IPI

1.5.1. O sistema deverá apresentar, a partir do processamento dos arquivos da EFD ICMS-IPI, todas as informações existentes no leiaute da Declaração de Movimento Econômico e Fiscal – DAMEF, que são utilizadas na apuração do valor adicionado fiscal. Isto é, deverá construir a DAMEF através dos dados extraídos da EFD ICMS-IPI, inclusive os itens do quadro EXCLUSÕES DO VAF que possuem informações na EFD ICMS-IPI. Essa DAMEF será intitulada de DAMEF MUNICÍPIO.

Juntamente à DAMEF MUNICÍPIO o sistema deverá apresentar o resumo dos códigos fiscais de operação – CFOPs, contendo, por código, as seguintes informações:

- a) Valor contábil
- b) Base de cálculo
- c) ICMS
- d) Base de cálculo ST
- e) ICMS ST
- f) Operação sem crédito
- g) Valor IPI

Além disso, para cada CFOP obtido no processamento da EFD o sistema deverá listar todos os documentos fiscais eletrônicos (NF-es, CT-es, NFS-es) escrituradas sob aquele código. Esta listagem deverá ter no mínimo as seguintes informações:

- a) Chave do documento eletrônico
- b) Número do documento
- c) Valor
- d) Data de emissão

1.5.2. O sistema deverá apresentar uma tela/relatório com cruzamento da DAMEF MUNICÍPIO com a DAMEF apresentada no arquivo de RETORNO da SEF-MG. O cruzamento deverá conter todos os campos do leiaute da DAMEF e as respectivas diferenças. O cruzamento deverá ser através da seleção de um determinado contribuinte. Esta tela de seleção deverá constar:

- Inscrição estadual
- Cnpj
- Razão Social
- Valor do VAF referente ao exercício anterior

Segue abaixo o cruzamento do quadro ENTRADAS-ESTADO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

ITENS	DAMEF SEF-MG			DAMEF MUNICÍPIO			DIFERENÇA		
	Valor Contábil	Base Cálculo	ICMS	Valor Contábil	Base Cálculo	ICMS	Valor Contábil	Base Cálculo	ICMS
<u>Compras</u>									
<u>Transferência</u>									
<u>Devolução</u>									
<u>Energia Elétrica</u>									
<u>Comunicação</u>									
<u>Transporte</u>									
<u>Outras</u>									
Subtotal									

Além disso, os itens que compõe o cruzamento, tais como compras, transferência, e os demais, deverão ser um link para abertura de quais CFOPs obtidos dos documentos fiscais fazem parte daquele item. Esta demonstração deverá conter as seguintes informações:

CFOP	Valor Contábil	Base Cálculo	ICMS	Base Cálculo ST	ICMS ST	Op.Prest. S/Crédito	IPI

O CFOP apresentado nessa tela também deverá ser um link para demonstração das seguintes informações:

Chave da NFe	Valor	N. Documento	Data Emissão

1.5.3. Para as TRANSPORTADORAS que possuem os arquivos da EFD ICMS-IPI carregados na base de dados, o sistema deverá gerar também na DAMEF MUNICÍPIO a aba DETALHAMENTO DE OUTRAS ENTRADAS. Os valores apresentados para cada município neste detalhamento deverão ser proporcionais ao total do VALOR CONTÁBIL dos fretes neles iniciados. Para isso deverá ser utilizado os campos N° 24 e N° 25 do registro D100 da EFD ICMS-IPI, referente a cada conhecimento de transporte eletrônico – CTE, emitido pela TRANSPORTADORA. A aba DETALHAMENTO DE OUTRAS ENTRADAS deverá constar também no cruzamento da DAMEF MUNICÍPIO com aquela apresentada no arquivo de RETORNO da SEF-MG.

1.5.4. Para as atividades de acompanhamento e/ou fiscalização sob controle do sistema, as quais envolvem prepostos do município deve o sistema prover consultas e relatórios das ações executadas, permitindo a recuperação de dados históricos de ações de fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

1.5.5. O sistema deverá gerar um conjunto de notificações eletrônicas, indicando possíveis inconsistências na DAMEF SEF-MG, e enviar para o e-mail do contador responsável, conforme cadastro de ATIVOS. As especificações dessas notificações estão descritas no item 1.6.

1.5.6. O sistema deverá possuir o gerenciamento eletrônico das respostas emitidas pelos contadores às notificações recebidas. Ou seja, deverá dar condições ao contador de registrar sua resposta à uma determinada notificação através de uma página do sistema. As especificações desse módulo estão descritas no item 1.7.

1.5.7. As notificações apresentadas no item 1.6 devem ser disponibilizadas para envio através de correio eletrônico, com utilização do campo e-mail do contador responsável, constante no cadastro do ATIVOS, bem como possibilitar impressão para protocolo “in loco”.

1.5.8. As notificações, quando enviadas eletronicamente, deverão aparecer no corpo do e-mail do contador responsável, e não como anexo.

1.5.9. No envio de qualquer notificação, exceto as descritas nos itens 1.6.1, 1.6.2 e 1.6.3, o sistema deverá garantir a possibilidade de escolha do arquivo de retorno a ser utilizado.

1.5.10. No envio de qualquer notificação especificada no item 1.6. o sistema deverá permitir a escolha de qualquer quantidade de contribuintes a serem notificados, ou todos os contribuintes enquadrados na notificação.

1.5.11. O sistema deverá garantir que o envio deve ser feito somente para contribuintes que se enquadrem dentro dos parâmetros de cada uma das notificações. O enquadramento do contribuinte nessas respectivas notificações deverá ser realizado automaticamente pelo sistema, segundo o conceito próprio de cada uma delas.

1.5.12. Para todas as notificações descritas no item 1.6, excetos as 1.6.1 e 1.6.2, após o acesso do contador ao respectivo formulário de resposta, enviando as informações e/ou arquivos solicitados, o sistema deverá gerar um e-mail automático de agradecimento ao contador, bem como gerar um protocolo contendo as informações por ele repassadas. Este protocolo deverá fazer parte do e-mail automática de agradecimento.

1.5.13. A escolha do exercício de apuração do VAF se dará no momento do login. Notificações de exercícios passados poderão ser visualizadas, mas não enviadas. Isto é, o sistema deverá permitir o envio de qualquer notificação somente para o ano corrente.

1.5.14. O sistema deverá permitir troca de exercício sem a necessidade de efetuar logout do sistema.

1.6. ENVIO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

O sistema deverá ser capaz de analisar as bases de dados carregadas e gerar, por RETORNO, as seguintes notificações automatizadas para envio por meio de correio eletrônico, assim como possibilidade de realizar impressão das mesmas:

1.6.1. Manual sintético da DAMEF, visando sua VALIDAÇÃO no SIARE por parte do Contador, conforme DECRETO Nº 47.861, de 10/02/2020, bem como apresentação do prazo para realização desta VALIDAÇÃO - envio prévio ao 1º arquivo retorno;

1.6.2. Carta para os contadores, existentes no arquivo de ativos disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda – SEF, informando sobre os procedimentos do sistema de monitoramento da apuração do VAF, incluindo inclusive a lista de contribuintes que constam no CADASTRO DE ATIVOS sob sua responsabilidade, bem como informações de prazo para VALIDAÇÃO da DAMEF - envio prévio ao 1º arquivo retorno;

1.6.3. Carta de solicitação dos arquivos da ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD ICMS-IPI, para os contribuintes obrigados à essa escrituração digital - envio prévio ao 1º arquivo retorno;

1.6.4. Notificação aos contribuintes OMISSOS na VALIDAÇÃO da DAMEF, no caso das empresas do regime débito/crédito;

1.6.5. Notificação aos contribuintes com DAMEF's RECUSADAS pela SEF/MG;

1.6.6. Notificação aos contribuintes com declarações que se encontram SEM MOVIMENTAÇÃO, caso existam. Nesta circunstância, para aqueles que tiveram os arquivos da EFD ICMS-IPI carregados no sistema, a notificação deverá apresentar dados de ENTRADAS e SAÍDAS, comprovando para o contribuinte que, pela EFD ICMS-IPI, ele possui movimentação econômica;

1.6.7. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas nas ENTRADAS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO. A notificação deverá apresentar apenas os itens com divergências. A notificação deverá apresentar também o resumo de CFOPs para os itens divergentes.

1.6.8. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas nas SAÍDAS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO. A notificação deverá apresentar apenas os itens com divergências. A notificação deverá apresentar também o resumo de CFOPs para os itens divergentes.

1.6.9. Notificação aos contribuintes com inconsistência e/ou omissão no preenchimento do campo AJUSTE DE TRANSFERÊNCIAS;

1.6.10. Notificação aos contribuintes com inconsistência e/ou omissão no preenchimento do campo TRANSPORTE TOMADO. A partir do processamento dos arquivos da EFD ICMS-IPI do contribuinte, o sistema deverá identificar todos os CTE's, com frente iniciado no município, emitidos por transportadoras não inscritas no estado. Deverá apurar o total destes fretes e cruzar com a informação inserida no campo transporte tomado da DAMEF SEF-MG. Na notificação ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

contribuinte com inconsistência e/ou omissão no preenchimento deste campo deverá constar a listagem dos CTE's utilizados para o cálculo do valor a ser preenchido no campo transporte tomado.

1.6.11. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna ENTRADAS, item Parcela de ICMS retido por substituição tributária, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

4.6.12. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS, item Parcela de ICMS retido por substituição tributária, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.13. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna ENTRADAS, item Parcela IPI que não integre base de cálculo ICMS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.14. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS, item Parcela IPI que não integre base de cálculo ICMS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.15. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna ENTRADAS, itens Ativo imobilizado, Material de consumo e OUTRAS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.16. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS, itens Ativo imobilizado, Material de consumo e OUTRAS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.17. Notificação aos contribuintes cuja classificação de atividade econômica – CNAE, estabelecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, for da Seção G – Divisões 45, 46 e 47, com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS, item Energia/Comunicação, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.18. Notificação aos contribuintes cuja classificação de atividade econômica – CNAE, estabelecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, for das Seções B e C, com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS, item Energia/Comunicação, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.19. Notificação, também eletrônica, às TRANSPORTADORAS do regime débito/crédito, sediadas em qualquer município mineiro, com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de CRÉDITO EXTERNO inseridas no arquivo de retorno do VAF/DAMF. Todas as transportadoras que informaram em suas DAMEFs, quadro Detalhamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

de Outras Entradas, valor inferior ao apurado pelo sistema, deverá ser notificada. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município.

1.6.20. Notificação, também eletrônica, às TRANSPORTADORAS optantes pelo Simples Nacional, sediadas em outro município mineiro, com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de CRÉDITO EXTERNO inseridas no arquivo de retorno do VAF/DAMF. Todas as transportadoras que informaram em suas DEFIS valor inferior ao apurado pelo sistema, deverá ser notificada. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município.

1.7. GESTÃO DE RESPOSTAS

O sistema deverá possuir um módulo para gerir as respostas enviadas pelos contadores às notificações expedidas. Esse módulo deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir ao contador, a partir de uma notificação recebida, registrar sua resposta em um formulário próprio do sistema;
- b) O formulário de resposta deverá permitir a realização de uploads de arquivos;
- c) O formulário deverá possuir, além da caixa de texto da resposta, opções pré-categorizadas visando a otimização do tempo do contador. Essas opções pré-categorizadas deverão ser passíveis de cadastro, segundo cada notificação especificada no item 1.6.
- d) A análise da resposta enviada pelo contador deverá ser visualizada no módulo de gestão de resposta do usuário (fiscal/auditor). Na lista de contribuintes notificados, o sistema deverá indicar aqueles que já apresentaram resposta como “RESPONDIDO” e aqueles que não apresentaram resposta como “NÃO RESPONDIDO”.
- e) O sistema deverá proporcionar ao usuário (fiscal/auditor) o envio de uma contra resposta ou dar baixa no sistema da questão relativa àquele contribuinte.
- f) O gerenciamento das respostas poderá ser realizado por contribuinte ou por algum tipo de notificação especificado no item 1.6.
- g) Após acessar um contribuinte que enviou uma resposta, a tela do módulo deverá, além da resposta enviada e/ou arquivos anexados, apresentar:
 - Data e hora do envio da notificação;
 - Número do protocolo gerado para o contador;
 - Informação do valor adicionado atual e anterior do contribuinte;
 - Atalho para visualização e/ou impressão da notificação enviada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

- Possibilidade de atualização do e-mail do contador e reenvio da notificação;
- Possibilidade de registrar no sistema a resposta do contador enviado por outros meios, como e-mail e protocolo geral da prefeitura (resposta em papel);
- Possibilidade de associar “status” à resposta do contribuinte, tais como:
 - Encerrado;
 - Pré-encerrado;
 - Em andamento.
- Possibilidade de, ao enviar uma contra resposta para um contribuinte, anexar arquivos.

1.8. EMISSÃO DE RELATÓRIOS

O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

1.8.1. Relatório cadastral dos contribuintes;

1.8.2. Listagem simplificada dos contribuintes ativos;

1.8.3. Listagem dos contadores responsáveis pelos contribuintes do município;

1.8.4. Listagem de contribuintes apresentando VAF atual, VAF anterior, diferença absoluta e relativa. O sistema deverá permitir escolha de qualquer retorno do exercício para geração desse relatório.

1.8.5. Evolução do VAF total ao longo dos vários retornos do exercício. Tabela e gráfico. Apresentação nesse relatório do VAF total apurado do ano anterior, bem como do índice obtido naquele ano. Inclusão de todos os retornos lidos no exercício;

1.8.6. Listagem de contribuintes notificados contendo tipo de notificação, data, hora e usuário;

1.8.7. Notificações expedidas, contendo remetente, destinatário, data, hora e usuário responsável pelo envio;

1.8.8. Listagem dos créditos externos recebidos, apresentado comparativo com o ano anterior para aqueles coincidentes. O sistema deverá permitir escolha de qualquer retorno do exercício para geração desse relatório;

1.8.9. Quantitativos de contribuintes por regime de tributação, apresentando para cada regime o VAF TOTAL apurado;

1.8.10. Relatório e/ou tela contendo Informações completas utilizadas na apuração dos contribuintes do Simples Nacional

1.8.11. Relatório e/ou tela contendo Informações completas utilizadas na apuração dos contribuintes do SIMEI

1.8.12. Relatório e/ou tela contendo cruzamento das DAMEFs apresentadas em um determinado arquivo de retorno com aquelas apresentadas em outro arquivo de retorno, inclusive a exercícios anteriores ao logado no sistema. Isto é, realizar um cruzamento de DAMEF x DAMEF.

Fábio de Faria Pereira
TITULAR DA UNIDADE SOLICITANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar do Pregão Presencial nº 016/2020 instaurado pela Prefeitura Municipal de Areado – MG, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, bem como formular propostas, ofertar lances, oferecer recursos, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura
(Identificação)

Observação: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO E DE QUE PREENCHE AS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

Pregão nº 016/2020

DECLARAÇÃO

Cientes do disposto no artigo 12 da Lei Municipal nº 331/2003, que trata das sanções a que estamos sujeitos, DECLARAMOS que não há nenhum fato impeditivo de nossa parte, em participarmos do certame em referência, assim como estamos aptos a nos habilitarmos para a licitação mencionada.

Comprometemo-nos, outrossim, a declarar qualquer fato impeditivo que venha a surgir, a partir desta data.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

ANEXO IV

PROPOSTA COMERCIAL (VALORES EM REAIS)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO – MG
PROCESSO N° XXXXXXXXXXXXX – PREGÃO PRESENCIAL N° XXXXXXXXXXXXX

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:		N°:	
Bairro:	Cidade:		
CEP:	Telefone:	Fax:	
e-mail:			
Banco:	Nome e n° da agência:	Conta Bancária:	

LOTE A					
Item	Descrição	Serviço	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Licença de uso de sistemas integrados de Gestão Contábil Pública – PCASP 2020, Recursos Humanos, Tributação, exportação para o TCE e Publicações na Legais na web. Integração documental Municipal do Executivo com o Legislativo.	Unidade	1		
2	Implantação e parametrização inicial dos sistemas	Serviço	1		
3	Treinamento inicial dos usuários	Serviço	1		
4	Migração dos sistemas	Serviço	1		
5	Consultoria – Presencial ou Remota	Hora	360		



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

6	Manutenção mensal para os sistemas integrados de Gestão Contábil Pública – PCASP 2020 (Contabilidade, Terouraria, Patrimônio, Frota, Obras, Arquivo morto, gráficos e quocientes gerenciais, LRF, Prestação de Contas ao TCE, Compras, Controle de Estoque local e remoto, Licitação e Controle Interno) com liberação das Publicações Legais na WEB. Conforme TR - ANEXO – I – LOTE A – A-1.	Mês	12		
7	Manutenção mensal para os sistemas integrados de Recursos Humanos, Departamento Pessoal, Ponto Eletrônico, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e Treinamento, Análise de dados e Integração com o Governo Federal via mensageria do E-SOCIAL. Conforme TR - ANEXO – I – LOTE A – A-2.	Mês	12		
8	Manutenção mensal para os sistemas integrados de arrecadação e tributos próprios (IPTU, ISS, Dívida Ativa e parcelamento), DESIF, Controle de Protocolo, incluso protocolo web, Execução Fiscal, IPTU via Web, ISS via Web e Nota fiscal eletrônica via Web, Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais e de livros fiscais, Disponibilização via WEB (internet), impressão anual das guias de arrecadação de IPTU, TLL, e ISS em arquivo TXT. Conforme TR - ANEXO – I – LOTE A – A-3.	Mês	12		
9	Manutenção mensal para o sistema de controle executivo das Leis, Portarias, Decretos, Ofícios, Projetos de Leis, entre outros que sejam pertinentes e integrados com a Câmara Municipal. Conforme TR - ANEXO – I – LOTE A – A-4.	Mês	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

10	Custo da locação mensal do Data Center a partir do momento que a opção da Contratante, via aditivo e pela quantidade de meses que desejar, seja por ativar e utilizar todos os sistemas descritos nos itens 6 a 9 acima, no ambiente em nuvem.	Mês	01		
VALOR TOTAL DO LOTE A: R\$ _____ (XXXX)					

LOTE B					
Item	Descrição	Serviço	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Custo da locação mensal do sistema de Gestão, Monitoramento e Auditoria da Apuração do Valor Adicionado Municipal – VAF (incluso custo do Data Center) e consultoria especializada remota. Conforme TR - ANEXO – I – LOTE B – B-1.	Mês	12		
2	Implantação e parametrização inicial dos sistemas	Serviço	1		
3	Treinamento inicial dos usuários	Serviço	1		
VALOR TOTAL DO LOTE B: R\$ _____ (XXXX)					

Dados do responsável pela apresentação da Proposta:

Nome:

Cargo:

CPF:

Validade da proposta 60 dias.

Local e data.

Assinatura proponente
(identificação)

CARIMBO DO CNPJ DA PROPONENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, n° 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O EXIGIDO NO DECRETO 4.358, DE 05/09/2002.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade número _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____, DECLARA, sob as penas da Lei: Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, 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 (_____).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva).

Que os sócios/donos da empresa não se encontram ocupando cargo em comissão ou de confiança, e empregos públicos na Prefeitura Municipal de Areado – MG

Local e data.

Assinatura
(identificação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2020

Contrato de Aquisição da licença de uso da versão executável de Sistemas Informatizados de Gestão Pública, por tempo indeterminado; serviços instantâneos de instalação, implantação e migração, bem como, por tempo determinado e renovável, os serviços de manutenção mensal (já inclusas alterações legais e manutenções corretivas), treinamento dos servidores públicos, consultoria especializada presencial ou remota e suporte técnico presencial ou remoto que entre si fazem, de um lado, como CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE AREADO/MG**, e de outro, como CONTRATADO(A), o(a) ____ de conformidade com as cláusulas estabelecidas abaixo...

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO – MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.240.135/0001-90, com a sede na Praça Henrique Vieira, 25, Centro, CEP nº37.140-000, aqui representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Pedro Francisco da Silva, denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na Rua/Av _____, nº ____, Bairro _____, CEP Nº _____, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente do Pregão Presencial nº 16/2020 – Processo nº 073/2020 que reger-se-á, pelo disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal 8.666/93 e suas modificações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1 – DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

1.1 – Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL número 16/2020 regido pela Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei 8666/93 em sua redação vigente.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

– As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha	Unidade	Classificação funcional	Natureza da Despesa
-------	---------	-------------------------	---------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

Ficha	Unidade	Classificação funcional	Natureza da Despesa
68	02.03	04.122.0052.2.019	3390.40.00
78	02.04	04.122.0052.2.021	3390.39.00
79	02.04	04.122.0052.2.021	3390.40.00
89	02.04	04.124.0055.2.023	3390.40.00
90	02.04	04.124.0055.2.023	3390.39.00
93	02.04	04.129.0053.2.024	3390.40.00

- DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Aquisição da licença de uso da versão executável de Sistemas Informatizados de Gestão Pública, por tempo indeterminado; serviços instantâneos de instalação, implantação e migração, bem como, por tempo determinado e renovável, os serviços de manutenção mensal (já inclusas alterações legais e manutenções corretivas), treinamento dos servidores públicos, consultoria especializada presencial ou remota e suporte técnico presencial ou remoto.

- DOS VALORES E DOS PRAZOS

4.1- A CONTRATANTE compromete-se a pagar pelos serviços contratados conforme o objeto deste contrato os valores abaixo discriminados:

LOTE A					
Item	Descrição	Serviço	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Licença de uso de sistemas integrados de Gestão Contábil Pública – PCASP 2020, Recursos Humanos, Tributação, exportação para o TCE e Publicações na Legais na web. Integração documental Municipal do Executivo com o Legislativo.	Unidade	1		
2	Implantação e parametrização inicial dos sistemas	Serviço	1		
3	Treinamento inicial dos usuários	Serviço	1		
4	Migração dos sistemas	Serviço	1		
5	Consultoria – Presencial ou Remota	Hora	360		
6	Manutenção mensal para os sistemas integrados de Gestão Contábil Pública – PCASP 2020 (Contabilidade, Terouraria, Patrimônio, Frota, Obras, Arquivo morto, gráficos e quocientes gerenciais, LRF, Prestação de Contas ao TCE, Compras, Controle de Estoque local e remoto, Licitação e	Mês	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

	Controle Interno) com liberação das Publicações Legais na WEB. Conforme TR - ANEXO – I – LOTE A – A-1.				
7	Manutenção mensal para os sistemas integrados de Recursos Humanos, Departamento Pessoal, Ponto Eletrônico, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e Treinamento, Análise de dados e Integração com o Governo Federal via mensageria do E-SOCIAL. Conforme TR - ANEXO – I – LOTE A – A-2.	Mês	12		
8	Manutenção mensal para os sistemas integrados de arrecadação e tributos próprios (IPTU, ISS, Dívida Ativa e parcelamento), DESIF, Controle de Protocolo, incluso protocolo web, Execução Fiscal, IPTU via Web, ISS via Web e Nota fiscal eletrônica via Web, Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais e de livros fiscais, Disponibilização via WEB (internet), impressão anual das guias de arrecadação de IPTU, TLL, e ISS em arquivo TXT. Conforme TR - ANEXO – I – LOTE A – A-3.	Mês	12		
9	Manutenção mensal para o sistema de controle executivo das Leis, Portarias, Decretos, Ofícios, Projetos de Leis, entre outros que sejam pertinentes e integrados com a Câmara Municipal. Conforme TR - ANEXO – I – LOTE A – A-4.	Mês	12		
10	Custo da locação mensal do Data Center a partir do momento que a opção da Contratante, via aditivo e pela quantidade de meses que desejar, seja por ativar e utilizar todos os sistemas descritos nos itens 6 a 9 acima, no ambiente em nuvem.	Mês	01		
VALOR TOTAL DO LOTE A: R\$ _____(XXXX)					



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

LOTE B					
Item	Descrição	Serviço	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Custo da locação mensal do sistema de Gestão, Monitoramento e Auditoria da Apuração do Valor Adicionado Municipal – VAF (incluso custo do Data Center) e consultoria especializada remota. Conforme TR - ANEXO – I – LOTE B – B-1.	Mês	12		
2	Implantação e parametrização inicial dos sistemas	Serviço	1		
3	Treinamento inicial dos usuários	Serviço	1		
VALOR TOTAL DO LOTE B: R\$ _____ (XXX)					

4.2 - O valor da Manutenção Mensal dos Sistemas da Prefeitura Municipal será distribuído em parcelas mensais, iguais e sucessivas, pagas até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendida nesse período a fase de ateste da Nota Fiscal/Fatura.

4.3 - O valor total da Licença de Uso, da migração dos dados, implantação e treinamento dos usuários de cada Sistema, de cada lote, serão faturados em parcela única, sendo pagas em até 20 dias após a assinatura do contrato e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

4.4 - O valor da hora para consultoria e assessoria técnica, de cada lote, cujo faturamento será mediante o uso efetivo de cada hora, sendo pagas em até 20 dias após a assinatura do Relatório de Visitas e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

4.4.1 - Toda e qualquer despesa com viagem, deslocamento, refeições dos técnicos da CONTRATADA, quando trabalhando na sede da CONTRATANTE, serão faturadas em horas.

4.4.2 - Para toda ida de um consultor a sede da CONTRATANTE será acrescido 2:00 horas de deslocamento.

5 – DO ACESSO REMOTO E DOS SISTEMAS WEB

5.1 – É o atendimento que o técnico da CONTRATADA executa através da CONEXÃO, via o sistema específico de Acesso Remoto, com o computador servidor ou estação de trabalho da CONTRATANTE.

5.2 – Será utilizado, única e exclusivamente com a solicitação e aprovação da CONTRATANTE, depois de esgotada a alternativa de solução de qualquer chamado da CONTRATANTE via telefone ou internet, através de suporte presencial, bem como, para evitar o deslocamento até a sede da CONTRATANTE.

5.3 – A CONTRATANTE poderá acompanhar a execução de todos os trabalhos do técnico através do seu próprio monitor, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE, AUTORIZAR o acesso



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

remoto, formalmente via e-mail ou mensagem instantânea ou ofício, iniciar, acompanhar, interromper e encerrar cada CONEXÃO. Todo investimento na contratação e manutenção do sistema específico de ACESSO REMOTO é de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.4 – O horário para a prestação dos serviços de ACESSO REMOTO será de acordo com o expediente municipal, em dias úteis, de segunda a sexta feira.

5.6 – Todos os atendimentos, efetuados via ACESSO REMOTO, também terão os respectivos relatórios de atendimento e serão faturados quinzenalmente junto com os demais atendimentos.

5.7 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos e a transparência das contas públicas esteja assegurada, tornou-se realmente obrigatória a não paralisação dos processamentos dos dados e dos serviços de informática nos Órgãos Públicos do Brasil.

5.8 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos são necessários sistemas informatizados para GERAR os dados e sistemas informatizados para PUBLICAR os dados na WEB.

6 – DA CONCEITUAÇÃO

6.1 – Sistema (Software ou programa) é o conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada escritas em meio magnético, legível por computador, com as funções de fazê-lo funcionar, de solucionar problemas e gerar informações.

7 – DA LICENÇA DE USO

7.1 – A Licença de Uso de cada Sistema é o direito objetivo que tem a CONTRATANTE de uso e gozo da Versão executável do Sistema, sem o caráter de exclusividade e por tempo indeterminado já que ele comprou a licença de uso da versão executável.

7.2 – Ocorrendo o lançamento de um novo sistema, pela CONTRATADA, o qual tecnologicamente e/ou legalmente apresente evolução significativa em relação ao sistema contratado e em operação normal, a qualquer instante, o CLIENTE/CONTRATANTE terá direito em adquirir a licença de uso da versão executável do novo sistema e atualizar o valor da Manutenção Mensal. Através de uma condição financeira e operacional especial que garanta e preserve os direitos e os investimentos sobre o sistema anterior; esta nova contratação poderá ser através de termo aditivo ao contrato vigente.

8 – DA MANUTENÇÃO MENSAL

8.1 – A Manutenção mensal são os trabalhos realizados na sede da CONTRATADA que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do Sistema, excluindo toda e qualquer consultoria, suporte presencial, Acesso Remoto, treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico conforme descrito no contrato ou nos aditivos.

8.2 – A CONTRATADA proporcionará durante a vigência da Manutenção mensal e da Garantia;

8.3 – O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada Sistema foi desenvolvido;

8.4 – As alterações em cada Sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;

8.5 – As novas versões executáveis de cada Sistema, sem restrições quanto ao uso, de forma que os usuários dos sistemas possam continuar a utilizá-los para consultas e emissão de relatórios referentes aos exercícios anteriores e para inserção de dados e lançamentos, consultas e emissão de relatórios do exercício vigente conforme contrato e aditivos.

8.6 – Os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada um dos Sistemas, através de qualquer meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

de telecomunicação, ficando este custo por conta da CONTRATANTE.

8.7 – Este atendimento deverá estar disponível durante o expediente municipal, em dias úteis e de segunda à sexta feira.

8.8 – Todas as tarefas e trabalhos descritos acima serão executados respeitando-se cada EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO e a vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL entre as partes. Afinal, são sistemas específicos para gestão pública e devem ser devidamente liberados de acordo com cada exercício (ano) orçamentário. Portanto, anualmente, com o contrato de MANUTENÇÃO MENSAL vigente, cada sistema será atualizado, parametrizado e liberado para inserção de novos dados, lançamentos e legislações correspondentes ao mesmo exercício de vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL.

8.9 – Com o término ou com a rescisão do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL, teremos que:

8.9.1 – a versão executável de cada sistema será MANTIDA nos computadores e de qualquer um dos meios de backup (cópias de segurança) em poder da CONTRATANTE.

8.9.2 – os DADOS de cada sistema, são da CONTRATANTE e poderão ser importados conforme condições existentes e vigentes nos contratos e aditivos.

8.9.3 – Será possível efetuar consultas de dados e emissão de relatórios quanto as atividades dos anos anteriores.

9 – DA CONSULTORIA E TREINAMENTO

9.1 – Consultoria e Treinamento são os serviços técnicos de treinamento, orientação e aperfeiçoamento prestados na sede da CONTRATANTE e da CONTRATADA, cujo custo será em Horas de Consultoria.

9.2 – Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações da CONTRATANTE e da CONTRATADA pelos técnicos da CONTRATADA, serão registrados através de relatório de visita (02 vias), um para cada dia/técnico(s), devidamente preenchido e assinado pelo técnico e pelo representante da CONTRATANTE, indicando o número de técnico(s), o total de Horas-trabalhadas.

9.3 – Os comparecimentos dos técnicos às instalações da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo caso de urgência.

9.4 – Os comparecimentos nas instalações da CONTRATADA dos funcionários da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.

9.5 – Deverá o técnico se fazer acompanhar de pessoa habilitada ou responsável, devidamente indicado pela CONTRATANTE.

9.6 – A CONTRATADA se compromete a manter, sempre à disposição da CONTRATANTE, técnico apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema.

9.7 – A CONTRATANTE compromete-se a colocar à disposição dos técnicos da CONTRATADA, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias.

9.8 – Em cada atendimento, as despesas com o técnico da CONTRATADA, serão cobradas nas HORAS DE CONSULTORIA.

9.9 – A CONTRATANTE, nos atendimentos técnicos de maneira geral, poderá ser atendido pela Produtora ou Revenda/Contratada ou pelo Suporte Técnico Regional credenciado, Independentemente de quem faça o atendimento, as responsabilidades por toda e qualquer atividade no CLIENTE/CONTRATANTE serão sempre da CONTRATADA, com base no artigo 72 da Lei 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

10 – DAS RESTRIÇÕES AO USO DO SISTEMA

10.1 – A CONTRATANTE não poderá sem autorização por escrito da CONTRATADA:

10.1.1 – Vender, alugar, emprestar ou ceder os itens que compõem cada Sistema, a terceiros seja pessoa física ou jurídica;

10.1.2 – Fazer mal uso de qualquer Sistema, ou seja, copiar, alterar, descompilar, decompilar ou fazer engenharia reversa;

10.1.3 – Utilizar o Sistema em outro local que não seja o da instalação definida inicialmente, sem prévio conhecimento da CONTRATADA.

11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DO SISTEMA

11.1 – Qualquer mudança de endereço e/ou troca de equipamento onde estiver instalado o Sistema, deverá ser comunicada à CONTRATADA por escrito e antes de ser realizada.

11.2 – A CONTRATANTE deverá fazer regularmente, cópias (backup) de cada Sistema e dos seus dados, para sua segurança e guarda contra acidentes.

11.3 – Implementações solicitadas pela CONTRATANTE, que descaracterizem o projeto inicial, terão seus preços calculados de acordo com o serviço a ser efetuado, mediante aprovação de orçamento prévio.

11.4 – A CONTRATANTE é o responsável pelas informações extraídas de cada Sistema e também por quaisquer prejuízos decorrentes da não e/ou má utilização de cada Sistema, seja na forma dolosa ou culposa.

11.5 – A CONTRATADA é responsável por cada Sistema, nos termos do título 4 (quatro).

12 – DA GARANTIA

12.1 – Se ocorrer uma ou mais das ocorrências (falência, mudança de ramo, extinção e outras negociações societárias, entre elas as previstas no Artigo 78 – VI da Lei 8666/93) com a PRODUTORA e/ou com a CONTRATADA que afete a continuidade das operações da CONTRATANTE, através do uso dos Sistemas constantes deste contrato será solucionada através da aplicação de uma das opções abaixo, conforme Artigo 72 da Lei 8666/93, e sempre de comum acordo entre as partes, bem como, aquela que for mais adequada, pertinente e compatível com a ocorrência:

12.1.1 – Manter os mesmos sistemas e trocar a CONTRATADA;

12.1.2 – Trocar os sistemas PRODUTORA e manter a CONTRATADA;

12.1.3 – Trocar os sistemas PRODUTORA e a CONTRATADA;

12.1.4 – Liberar os programas e documentação fonte dos sistemas para a CONTRATANTE.

12.2 – Num prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação formal da ocorrência a CONTRATANTE, as partes sempre buscarão o melhor a ser feito para não interromper as operações da CONTRATANTE. O que ficar decidido será formalizado, entre as partes, via Termo Aditivo ou novo Contrato em substituição ao vigente. Sendo que os procedimentos da licitação e da contratação até então aplicados e vigentes, serão mantidos na solução adotada, seja ela qual for.

12.3 – Cada Sistema objeto deste contrato, está garantido por 90 (noventa) dias, contados da data da entrega do Sistema, contra defeitos do Sistema, de acordo com os arts. 12, 18, 19 e 26 da Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

13.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14 – DAS RENOVAÇÕES, DAS ALTERAÇÕES, DAS SUSPENSÕES E DA RESCISÃO

14.1 – A Renovação será através de termos aditivos, comprovadamente entregues com 30 (trinta) dias de antecedência do término de cada período vigente.

14.2 – A Suspensão e a Reativação das atividades elencadas nos títulos 7, 8 e 9 poderão ser comunicadas por escrito, comprovadamente entregues pela CONTRATANTE, com 30 (trinta) dias de antecedência.

14.3 – A Suspensão somente se efetivará se a CONTRATANTE estiver em dia com os pagamentos. A Reativação somente se efetivará se a CONTRATANTE pagar a Taxa de Reativação (quantidade de meses de suspensão x o valor atual da Manutenção Mensal).

14.4 – A Rescisão Contratual poderá ser:

14.4.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4.2 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

14.5 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

14.6 – A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – Sem prejuízos das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeitas às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa.

15.2 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado.

15.3 – 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

15.4 – 15% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela licitante vencedora.

15.5 – Aplicadas às multas, a ADMINISTRAÇÃO descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição.

15.6 – A multa prevista nestas Cláusulas não tem caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à ADMINISTRAÇÃO.

15.7 – Enquanto a CONTRATADA não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a ADMINISTRAÇÃO reterá seus pagamentos.

16 – DOS ASPECTOS FISCAIS, FINANCEIROS E TRABALHISTAS

16.1 – Os valores citados no título 4 (quatro) serão reajustados em conformidade com a Data-base, a Moeda, o Índice de reajuste do IPCA e a Freqüência dos trabalhos, tudo em comum acordo entre as



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

partes. Caso o Índice e a Moeda seja (m) extinto(s), outro índice e outra moeda o(s) substituirá de comum acordo entre as partes.

16.2 – Toda e qualquer cobrança dos serviços efetuados pela CONTRATADA será faturada conforme item 4.1 e será sempre através de Nota Fiscal, onde estarão discriminados os serviços.

16.3 – Os impostos e taxas incidentes sobre cada operação fiscal, vigentes na data de cada faturamento, já estão incluídos nos valores do item 4 e serão destacados em cada Nota Fiscal. O recolhimento dos encargos fiscais será feito em conformidade com a legislação específica.

16.4 – O não pagamento, na data de cada vencimento, implicará na correção do valor faturado, a partir do seu vencimento. A Taxa a ser aplicada será de 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia a partir de cada vencimento. A correção calculada será faturada no mês seguinte.

16.5 – Se o atraso no pagamento de qualquer nota fiscal de serviços ultrapassar 90 (noventa) dias do vencimento, a CONTRATADA fica autorizada a suspender os serviços contratados, até a efetiva regularização de todos os débitos vencidos, devidamente corrigidos, conforme inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

16.6 – É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução deste contrato, de acordo com o art.71 da Lei 8.666/93 e suas complementações.

17 – DA FORMA DE FORNECIMENTO E DOS PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

17.1 – O fornecimento do objeto se dará de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo setor competente, não obrigando a aquisição da totalidade dos sistemas licitados.

17.2 – A CONTRATANTE poderá requisitar, ativar e/ou inativar, durante a vigência do contrato, os sistemas/módulos, por área da Prefeitura Municipal de Areado – MG, no momento necessário para cada uma, em função da disponibilidade financeira e da infraestrutura de informática, bem como da conveniência e interesse da Prefeitura.

17.3 – Após o recebimento da Solicitação de Serviços, a entrega dos serviços deverá ser no prazo de até 05 (cinco) dias.

17.4 – O objeto deste contrato será recebido nos termos do art. 73, inciso I e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que plenamente de acordo com as especificações constantes neste Edital e seu Anexo I – Termo de Referência."

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – Os dados existentes nos arquivos dos Sistema poderão ser importados através de solicitação específica e respeitando-se as condições, orçamentos e restrições dos itens 08 (oito), 10 (dez) e 11 (onze) deste contrato para fins de migração para outro Sistema ou para qualquer outra necessidade.

18.2 – Este contrato é regido por estas cláusulas e pela legislação específica, entre elas as Leis: 5.988 de 14/12/73 (Regula os Direitos Autorais), 8.248 de 23/10/91 (Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação), 7.232 de 29/10/84 (Dispõe sobre a Política Nacional de Informática), 9.609 de 19/02/1998 (Lei do Software), 8.078 de 11/09/90, o decreto 96.036 de 12/05/88, Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (LRF) e a Lei 8.666 de 21/06/93 e suas complementações.

18.3 – A proposta apresentada na licitação, detalhando cada Sistema, os serviços, os valores e as condições de pagamento, torna-se parte integrante deste contrato.

18.4 – Nos casos omissos, conflitantes ou não previstos neste contrato serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

18.5 – A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação para prestação de serviços especializados.

18.6 – A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar equipe de funcionários em número necessário para execução do objeto.

19 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO

19.1 – Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado através de Aditivo Contratual, podendo ser prorrogado até perfazer o máximo estabelecido pela Lei 8.666/93.

20 – DO FORO

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Areado - MG para dirimir as questões decorrentes deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, na melhor forma do direito, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Areado/MG, **ACRESCENTAR DIA, MÊS E ANO.**

PEDRO FRANCISCO DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME DA EMPRESA
Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1). Nome: _____ .CPF: _____.

2). Nome: _____ .CPF: _____.

TERMO DE APROVAÇÃO DO JURÍDICO

Aprovo o presente instrumento estando em perfeitas condições legais de ser firmado e executado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, n° 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

Areado/MG, **ACRESCENTAR DIA, MÊS E ANO.**

Everaldo de Paulo Gonçalves
Procurador Geral
OAB/MG – 184.677



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, n° 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Processo Licitatório n° 073/2020

Pregão n° 016/2020

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a Aquisição da licença de uso da versão executável de Sistemas Informatizados de Gestão Pública, por tempo indeterminado; serviços instantâneos de instalação, implantação e migração, bem como, por tempo determinado e renovável, os serviços de manutenção mensal (já inclusas alterações legais e manutenções corretivas), treinamento dos servidores públicos, consultoria especializada presencial ou remota e suporte técnico presencial ou remoto.

A Empresa _____, CNPJ _____, representada por _____, CPF _____, declara na forma da Lei, que tomou conhecimento de todas as peculiaridades do local e dos serviços relacionados na presente licitação, e, que executará os mesmos em conformidade com os termos do edital e seus anexos.

Areado, _____ de _____ de _____.

Fábio de Faria Pereira
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DE ACEITAÇÃO DAS NORMAS DA LEI DE REGÊNCIA

Pregão nº 16/2020

A (QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE: *Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), neste ato representada pelo(s) (QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE: *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), ao final assinado, DECLARA para todos os fins de direito, especialmente para o fim de participação na licitação em epígrafe, que se enquadra no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que está de acordo com as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que não incorre nas situações de impedimentos previstos na mesma.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).

(Anexo exigível somente na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

ANEXO IX

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO nº 073/2020
PREGÃO PRESENCIAL nº 016/2020

DENOMINAÇÃO:
CNPJ:
ENDEREÇO:
e-mail:
CIDADE/ESTADO:
TEL/FAX:

Obtivemos, através do acesso a página www.areado.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local _____ de _____ de _____

Obs.: Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remete-lo a divisão de licitações via e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura de Areado, da comunicação, por e-mail ou fax, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

e-mail: compras@areado.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado – MG, CEP.: 37.140-000

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE TOMOU CONHECIMENTO DO AMBIENTE, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A inscrita no CNPJ sob nº com sede à por intermédio de seu representante, RG nº, CPF nº, DECLARA, sob as penalidades da Lei, de que tomou conhecimento de todas as informações, do ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação relacionadas ao pregão presencial nº...../2020, cujo o objeto é a Aquisição da licença de uso da versão executável de Sistemas Informatizados de Gestão Pública, por tempo indeterminado; serviços instantâneos de instalação, implantação e migração, bem como, por tempo determinado e renovável, os serviços de manutenção mensal (já inclusas alterações legais e manutenções corretivas), treinamento dos servidores públicos, consultoria especializada presencial ou remota e suporte técnico presencial ou remoto e que tem pleno conhecimento da infraestrutura e do ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação. DECLARA também, que executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da Administração Municipal e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local/UF:....., dede 2020.

Assinatura e identificação do representante legal